REGIONE PIEMONTE BU27 05/07/2012

Codice DB2017
D.D. 18 giugno 2012, n. 411
Approvazione del Documento di indirizzo per la sicurezza degli Istituti scolastici del Piemonte.

Premesso che:

la Regione Piemonte da anni svolge attività di sensibilizzazione a favore degli studenti piemontesi sui temi della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

l'art. 9 comma 2 lettera f del D.lgs. 81/08 e smi, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevede che l'INAIL, in funzione delle proprie attribuzioni, svolga attività di promozione e divulgazione della cultura della salute e della sicurezza del lavoro nei percorsi formativi scolastici previa stipula di apposite convenzioni con le istituzioni interessate;

l'art. 10 del D.lgs. 81/08 e smi prevede che le Regioni, tramite le ASL, e tra gli altri, l'INAIL, svolgano, anche mediante convenzioni, attività di informazione, assistenza, consulenza, formazione, promozione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;

l'art. 11 comma 4 del D.lgs. 81/08 e smi prevede l'inserimento in ogni attività scolastica e universitaria di specifici percorsi formativi interdisciplinari alle diverse materie scolastiche ai fini della promozione e divulgazione della cultura della salute e sicurezza sul lavoro;

tra Regione Piemonte, INAIL e Ufficio Scolastico del Piemonte (USR) vige un accordo, approvato con Determinazione n. 478 del 29/05/11 e stipulato in data 26/07/2011 Rep. n. 16298, di durata quinquennale, che, tra l'altro, impegna i tre enti coinvolti nell'elaborazione di documenti e alla progettazione di azioni educative e formative in materia di sicurezza rivolte alle scuole e che dà continuità all'azione svolta in collaborazione dai tre enti nel biennio 2009-2010;

la Scuola rimane l'agenzia formativa per eccellenza, da cui l'importanza di privilegiare la promozione della sicurezza nei luoghi di lavoro a partire dagli istituti scolastici;

con nota prot. n. 7818/DB2001 del 05.03.2010 della Direzione Sanità, la Regione Piemonte ha istituito uno specifico Gruppo di lavoro multidisciplinare e interprofessionale, composto da rappresentanti delle Istituzioni Scolastiche, dell'INAIL Piemonte e da personale di alcune ASL, appartenente ai Servizi di prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro (SPreSAL) e ai Servizi di igiene e sanità pubblica (SISP), coordinato dalla Direzione Sanità della Regione Piemonte al fine di redigere un Documento di indirizzo per la sicurezza negli Istituti scolastici del Piemonte, una linea guida orientata a fornire indicazioni univoche ai Dirigenti e alle figure preposte alla sicurezza di tutte le scuole del Piemonte per l'applicazione delle norme di igiene e sicurezza del lavoro nelle scuole piemontesi;

nel corso dei lavori, il gruppo è stato integrato dalla partecipazione di rappresentanti della Direzione Regionale dei Vigili del Fuoco del Piemonte che hanno curato il capitolo dedicato alla prevenzione incendi;

la bozza del Documento elaborata dal Gruppo di lavoro è stata sottoposta all'Osservatorio Regionale per la Sicurezza nelle Scuole del Piemonte, organismo operante presso l'Ufficio Scolastico Regionale, nel corso di apposite riunioni, al fine di raccogliere osservazioni e proposte;

a seguito di tale confronto il Gruppo di lavoro ha provveduto a recepire le osservazioni considerate utili per una maggiore tutela della salute e sicurezza delle scuole;

risulta, pertanto, necessario approvare il Documento di indirizzo per la sicurezza degli Istituti scolastici del Piemonte;

Tutto ciò premesso,

IL DIRIGENTE

Visto il D.lgs. 81/08 e smi;
visto l'art. 16 del D.lgs. 165/01 e smi;
visto l'art. 17 della L.R. 23/08 e smi;
vista la DD n. 478 del 29/06/2011;

determina

- di approvare Documento di indirizzo per la sicurezza degli Istituti scolastici del Piemonte, allegato alla presente determinazione di cui fa parte integrante;

- di trasmettere il Documento di indirizzo per la sicurezza degli Istituti scolastici del Piemonte all'Ufficio Scolastico Regionale del Piemonte per la trasmissione dello stesso a tutti i dirigenti scolastici delle scuole di ogni ordine e grado della Regione Piemonte;

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso entro il termine di 60 giorni innanzi al T.A.R.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della LR 22/10.

Il Dirigente
Gianfranco Corgiat Loia

Allegato

Documento di indirizzo per la sicurezza negli Istituti scolastici del Piemonte

INAIL Piemonte
Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte
Regione Piemonte - Assessorato alla Tutela della salute e Sanità

Regione Piemonte

Assessorato alla Tutela della salute e Sanità

Direzione Sanità

Prevenzione e Veterinaria
Corso Stati Uniti 1
10122 Torino
Dirigente Responsabile dott. Gianfranco Corgiat Loia
e-mail: prevsan@regione.piemonte.it

Hanno partecipato alla stesura del Documento:

Alessandro Palese – Regione Piemonte, Direzione Sanità
Alfonso Lupo – Osservatorio Regionale sulla sicurezza
Angelo Pellegrino – SISP ASL CN1
Anna Maria Trovato – SPRESAL ASL AT
Attilio Varengo – CISL Scuola
Gabriella Mortarotto – Dirigente scolastico
Giacomo Porcellana – SPRESAL ASL TO3
Giovanni Mastropaolo – FLC CGIL
Giovanni Ciccorelli – Direzione Regionale VVF Piemonte
Gualberto Depaoli – SPRESAL ASL TO1
Margherita Testoni – SPRESAL ASL AT
Maria Gullo – INAIL Piemonte
Mariano Guarnera - Direzione Regionale VVF Piemonte
Pierluigi Gatti – SPRESAL ASL AL
Riccardo Chiapello – SISP ASL CN1
Simonetta Bassi – SISP ASL CN1

La **Direzione Regionale dei Vigili del Fuoco del Piemonte** ha contribuito alla realizzazione del Documento redigendo il capitolo 10 dedicato alla prevenzione incendi.

INDICE

Introduzione

La scuola, ambiente di vita per gli alunni e ambiente di lavoro per il personale, rappresenta il luogo ideale per promuovere e divulgare fra i lavoratori di domani sia la cultura della sicurezza, attraverso percorsi curricolari di educazione e di formazione, sia la pratica della sicurezza, attraverso l'applicazione puntuale delle disposizioni normative esistenti.

Di questa consapevolezza è permeata la normativa comunitaria e nazionale che ha apportato innovazioni in tema di promozione della cultura della sicurezza e di prevenzione nella scuola. Infatti, il D.lgs. 81/08 (1), che riordina la normativa in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ha previsto l'inserimento in ogni attività scolastica e universitaria di specifici percorsi formativi interdisciplinari alle diverse materie scolastiche ai fini della promozione e divulgazione della cultura della salute e sicurezza sul lavoro.

Il concetto di sicurezza a scuola è quasi sempre associato a situazioni di rischio connesse alla vulnerabilità degli edifici scolastici e alle questioni inerenti la loro sicurezza strutturale, igienica e impiantistica. Effettivamente, sono molti i rischi riconducibili allo stato di degrado di una buona parte degli edifici scolastici, condizione dovuta oltre che alla vetustà e obsolescenza di molte scuole anche alla carenza di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e al mancato rinnovo degli arredi.
In realtà, i dati desunti dall'osservazione dei comportamenti esistenti nell'ambiente scolastico e dai rapporti sull'andamento infortunistico evidenziano la necessità di agire anche sui comportamenti messi in atto dai discenti in tipiche situazioni scolastiche quali attività d'aula e di laboratorio, spostamenti nei corridoi e sulle scale, attività fisica in palestra e all'aperto*,* attività ludiche e ricreative, intervallo, ecc.
Molti rischi presenti nell'ambiente scolastico possono, pertanto, essere eliminati, o mitigati, attraverso l'organizzazione di un efficace sistema di gestione della sicurezza, l'erogazione di specifici percorsi formativi a tutte le componenti scolastiche, compresi gli studenti, e la programmazione di specifiche attività di promozione della sicurezza.
Per incidere sui comportamenti degli studenti, così come dei docenti, si deve, quindi, lavorare anche sulla gestione della sicurezza a scuola, raccordando, per quanto possibile, gli interventi strutturali, la cui competenza ricade sugli enti proprietari, a quelli organizzativi e gestionali, che rientrano nelle responsabilità dei Dirigenti scolastici.

La collaborazione tra Direzione Sanità della Regione Piemonte, Ufficio Scolastico Regionale del Piemonte e Direzione Regionale INAIL Piemonte ha consentito, in attuazione del D.lgs. 81/08, di realizzare una serie di interventi significativi a favore delle scuole nel campo della sicurezza. Tra le diverse attività realizzate, hanno assunto un certo rilievo i corsi di formazione e aggiornamento degli R/ASPP e RLS della scuola, la costituzione di Reti di scuole per la promozione della sicurezza e la realizzazione di attività didattiche in tema di sicurezza.
Anche la stesura del presente **Documento di indirizzo per la sicurezza negli istituti scolastici del Piemonte** si sviluppa grazie all'intesa tra i tre enti. Nell'ambito delle attività di promozione della sicurezza nelle scuole, nasce, infatti, l'iniziativa di costituire un gruppo di lavoro, composto da rappresentanti delle Istituzioni Scolastiche, dell'INAIL Piemonte e da personale di alcune ASL appartenente ai Servizi di prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro (SPRESAL) e ai Servizi di igiene e sanità pubblica (SISP) e coordinato dalla Direzione Sanità della Regione Piemonte, al fine di redigere una linea guida per l'applicazione delle norme di igiene e sicurezza del lavoro nelle scuole piemontesi.
Il gruppo ha iniziato a lavorare dando origine a sette sottogruppi, ciascuno dei quali si è fatto carico di sviluppare gli argomenti assegnati, secondo un'articolazione che corrisponde sostanzialmente all'indice del volume:

1. il datore di lavoro, i dirigenti e relativi adempimenti; il Servizio di prevenzione e protezione e le figure sensibili; la formazione di RSPP, ASPP, dirigenti, preposti e RLS;
2. la valutazione dei rischi; l'individuazione e programmazione delle misure di prevenzione e protezione; la stesura e l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi;
3. l'informazione e la formazione dei lavoratori; la didattica della sicurezza;
4. le emergenze; la sorveglianza sanitaria e la nomina del medico competente;
5. i rapporti con gli Enti locali;
6. l'igiene dell'ambiente di vita scolastico;
7. gli infortuni, le malattie professionali e la gestione del rapporto assicurativo.

Gli elaborati prodotti dai sottogruppi sono poi stati discussi, condivisi e validati nel corso di riunioni plenarie del gruppo.
Nel corso dei lavori, il gruppo è stato integrato dalla partecipazione di rappresentanti della Direzione Regionale dei Vigili del Fuoco del Piemonte che hanno curato il capitolo dedicato alla prevenzione incendi.
Infine, la bozza della guida è stata sottoposta all'Osservatorio Regionale per la Sicurezza nelle Scuole del Piemonte, organismo paritetico operante presso l'Ufficio Scolastico Regionale, al fine di raccogliere osservazioni e proposte, che sono state recepite in gran parte nel Documento.

L'impegno del gruppo di lavoro si è indirizzato nel tentativo di superare la semplice illustrazione teorica delle norme in tema di sicurezza suggerendo, in alcuni casi, possibili soluzioni operative alle diverse questioni, anche con il coinvolgimento di soggetti esterni alla scuola, nella consapevolezza che l'obiettivo di una "scuola sicura" non può che essere perseguito in sinergia con gli Enti locali e con tutte le istituzioni operanti nel campo della sicurezza.
Il Documento non si limita, infatti, ad elencare gli obblighi relativi alla sicurezza a cui le scuole sono soggette ma prova a far chiarezza su quali sono i destinatari di tali obblighi, fornendo a tali soggetti i riferimenti, le conoscenze e, talvolta, i suggerimenti per una corretta applicazione delle norme.
In definitiva, lo scopo del Documento è quello di fornire ai Dirigenti e alle figure preposte alla sicurezza di tutte le scuole del Piemonte una sintesi della normativa in tema di salute e sicurezza e di indicare delle modalità di attuazione dei diversi adempimenti previsti dalla norma, suggerendo il corretto approccio, dal punto di vista giuridico e operativo, nella gestione delle problematiche relative alla salute e sicurezza negli Istituti scolastici.

(1) Con D.lgs. 81/08 ci si riferisce anche a tutte le sue modifiche e integrazioni intervenute fino al momento della pubblicazione del presente documento.

1. Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti e Lavoratori

1.1 Datore di Lavoro

Per datore di lavoro, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lettera b) del D.lgs. 81/08, nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto a un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali è svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa.

Circa l'individuazione del datore di lavoro in ambito scolastico occorre fare riferimento al Decreto Ministeriale 21 giugno 1996 n. 292 che all'art. 1 comma c), per le istituzioni scolastiche dipendenti dal Ministero della Pubblica Istruzione, lo individua nel "Capo della Istituzione Scolastica ed Educativa Statale".

Circa i poteri autonomi decisionali e di spesa occorre far riferimento alla normativa scolastica specifica e in particolare, per i Dirigenti scolastici, a quanto previsto sia dal D.lgs. 165/2001 sia dal Decreto Interministeriale (D.I.) 44/2001.

Con riferimento al D.lgs. 165/2001 si citano in particolare i commi 2 e 4 che così recitano:

2. Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane.
4. Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.

Con riferimento al D.I. 44/2001 (Regolamento concernente le «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche») nella redazione del programma annuale occorre prevedere nella tabella delle spese previste per Attività e per Progetti, compatibilmente con le risorse a disposizione, anche dei finanziamenti relativi a:

1. Lavori di adeguamento e manutenzione strutture (A05-Manutenzione Edificio);
2. Pagamento compenso al RSPP, al medico competente, agli ASPP, per formazione delle figure sulla sicurezza, per consulenze e perizie, per adeguamento delle attrezzature e dei materiali destinati alle attività didattiche ecc.… (A01 – Funzionamento Amministrativo Generale oppure P0…/…– Progetto Qualità e Sicurezza/Sottoprogetto Sicurezza).

Nel caso di manutenzione ordinaria o di urgenza, occorre fare attenzione a quanto previsto dall'art. 46 (Manutenzione degli edifici scolastici) del D.I. su citato che così recita:

1. Nei casi in cui la manutenzione ordinaria degli edifici scolastici e delle loro pertinenze è delegata alle istituzioni scolastiche dall'ente locale, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della Legge 11 gennaio 1996, n. 23 (1), per l'affidamento dei relativi lavori, si applicano le norme del presente regolamento. L'istituzione scolastica fornisce all'ente locale competente la conseguente rendicontazione;
2. L'istituzione scolastica può anticipare i fondi necessari all'esecuzione di lavori urgenti e indifferibili dandone immediata comunicazione all'ente locale competente, ai fini del rimborso. (Si veda, a questo proposito, il cap. 10. Rapporti con gli Enti Locali)

(1) Ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L. 23/96, gli enti locali possono delegare funzioni relative alla manutenzione degli edifici ad uso scolastico alle scuole su richiesta delle singole istituzioni scolastiche.

Le norme sull'autonomia scolastica, riconoscendo la personalità giuridica ad ogni singola Istituzione scolastica, individuano nel dirigente scolastico il legale rappresentante di tali istituzioni.
Nell'ambito dell'autonomia il Dirigente scolastico è ancora nominato dall'USR, ma nel momento in cui assume il ruolo di Dirigente scolastico gli sono effettivamente riconosciuti pieni poteri gestionali dell'istituzione scolastica che è chiamato a dirigere, da ultimo anche il potere disciplinare, nei limiti previsti dal D.lgs. 150/2009.
Il potere di spesa deriva dalle norme sopra richiamate e, inoltre, occorre considerare che il dirigente scolastico non gestisce un budget, ma un vero e proprio bilancio (programma) nel quale è sua personale responsabilità individuare le spese necessarie per far fronte agli obblighi previsti dalla normativa sulla sicurezza.
Ovviamente il problema della limitazione e riduzione avvenuta negli anni dei trasferimenti statali è una realtà indiscutibile, per contrastare la quale molti dirigenti scolastici hanno dovuto fare fronte ricercando e impiegando fondi provenienti da altre fonti (principalmente dalle "tasse scolastiche"). Tale procedura se da un lato mette in risalto un problema generale di finanza pubblica, dall'altro evidenzia come il Dirigente scolastico abbia effettivamente un potere di "g*estione delle risorse finanziarie e strumentali".*
D'altra parte se la definizione "di autonomi poteri decisionali e di spesa" indicati dall'art. 2 del D.lgs. 81/08 richiedesse poteri di spesa "illimitati" nessun organo di vertice di nessuna amministrazione pubblica disporrebbe di tale potere. Neppure il Ministero della Pubblica Istruzione poiché i fondi ad esso assegnati sono determinati dalla Legge di Bilancio.
A tale riguardo, appare illuminante la sentenza della Cassazione Penale, Sez. III, 17 luglio 2009, n. 29543 che, per la prima volta dall'entrata in vigore del D.lgs. 81/08, si pronuncia sulla questione dell'individuazione del "datore di lavoro" nelle Aziende Sanitarie Locali, affermando che gli obblighi di sicurezza per la gestione dell'ente gravano, in assenza di delega, sul direttore generale. In particolare si legge: *"… a tal fine per "datore di lavoro" negli enti pubblici deve intendersi chi in concreto abbia il potere gestionale sui luoghi di lavoro; nel caso di un'Azienda sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale questo potere gestionale, in mancanza di alcuna delega, spetta al direttore generale (sull'accentramento di tutti i poteri di gestione, nonché della rappresentanza, al direttore generale, v. D.lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, art. 3, come modificato dal D.lgs. 7 dicembre 1993, n. 517, art. 4, lett. d))*".
È evidente che anche il potere di spesa di un Direttore Generale di una ASL non è assoluto, ma dipende dalle disponibilità di bilancio, il quale a sua volta è fortemente condizionato dai trasferimenti regionali, i quali a loro volta sono definiti sulla base degli accordi con il Governo.
In ultimo, si deve considerare che la definizione di datore di lavoro pubblico contenuto nell'art. 2 del D.lgs. 81/08 riguarda le "*pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"* nel quale trovano autonomo ed esplicito richiamo *"gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative"* al pari di tutte le amministrazioni dello Stato, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, ecc.

Sulla base di quanto sopra indicato si ritiene che il Dirigente scolastico debba essere individuato quale datore di lavoro ai sensi dell'art. 2 comma 1 lettera b) del D.lgs. 81/08.

Nonostante ciò, in molti casi il Dirigente scolastico, a causa della limitatezza delle risorse finanziarie a sua disposizione, può trovarsi in difficoltà nell'adempiere a tutti gli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro. In tali casi, se per quanto riguarda gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici in cui si svolge l'attività lavorativa, valgono le norme previste dall'art. 18 comma 3 del D.lgs. 81/08, per quanto attiene agli altri obblighi (ad es.

valutazione dei rischi, informazione, formazione, adeguamento e manutenzione di attrezzature di lavoro, DPI, nomina RSPP e medico competente, ecc.) il comportamento esigibile riguarderà:

- la necessità di segnalare l'insufficienza delle risorse alle amministrazioni che sono chiamate al finanziamento delle istituzioni scolastiche e la conseguente richiesta di fornire finanziamenti straordinari;
- l'intervento diretto con le risorse disponibili per ridurre le situazioni di pericolo emergenti da tale carenza, sino, se del caso, alla sospensione totale o parziale del servizio.

1.2 Dirigenti

La figura del «*dirigente*» è definita dall'art. 2 del comma 1, lettera d) del D.lgs. 81/08 come la persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.
Ricordando che l'art. 299 del D.lgs. 81/08 stabilisce che la posizione di garanzia grava altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto tali poteri giuridici, in attesa di indicazioni Ministeriali, si ritiene possa essere individuato come dirigente, per le competenze stabilite dal Contratto di lavoro, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Inoltre, in funzione delle loro attribuzioni, possono essere individuati come dirigenti quei soggetti quali, ad esempio, il vicario del Dirigente scolastico e quei soggetti che, per incarico formale o di fatto, esercitano funzioni di organizzazione e vigilanza dell'attività lavorativa nel singolo plesso.

1.3 Preposti

La figura del «preposto» è definita dall'art. 2 del comma 1, lettera e) del D.lgs. 81/08 persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;
Nel tempo la giurisprudenza ha contribuito a chiarire i contorni di questa particolare figura. Ad esempio: *"chiunque, in qualsiasi modo, abbia assunto posizione di preminenza rispetto ad altri lavoratori così da poter loro impartire ordini, istruzioni o direttive sul lavoro da eseguire, deve considerarsi automaticamente tenuto, ai sensi dell'articolo 4 del DPR 547/55, ad attuare le prescritte misure di sicurezza e ad esigere che le stesse siano rispettate, non avendo rilevanza che vi siano altri soggetti contemporaneamente gravati, per un diverso ed autonomo titolo, dello stesso obbligo"* (Cassazione Penale, Sez. IV, 20 gennaio 1998, n. 2277); ed inoltre, *"l'attribuzione ad un soggetto della qualifica di preposto, ai fini del suo assoggettamento agli obblighi previsti dalle norme antinfortunistiche, va fatta, più che in base alle formali qualificazioni giuridiche, con riferimento alle mansioni effettivamente svolte"* (Cassazione Civile, sez. lav., 20 agosto 1996 n. 7669).
Ricordando che l'art. 299 del D.lgs. 81/08 stabilisce che la posizione di garanzia grava altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto tali poteri giuridici, si ritiene che possano essere individuatati come preposti quei soggetti, quali ad esempio gli insegnanti, sia teorici che tecnico-pratici, e gli assistenti tecnici nei confronti degli allievi solo nel caso in cui gli stessi facciano uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali, che per delega formale o di fatto svolgano funzioni che rientrano nella definizione sopra riportata.

1.4 Art. 299: Esercizio di fatto di poteri direttivi

L'articolo 299 del D.lgs. 81/08 stabilisce che: *"Le posizioni di garanzia relative ai soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, lettere b) (datore di lavoro), d) (Dirigente), ed e) (Preposto), gravano altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a ciascuno dei soggetti ivi definiti".*
Dunque, almeno in teoria, si possono individuare il datore di lavoro di fatto, il dirigente di fatto, il preposto di fatto.
La Corte di Cassazione 9.3.2007 ha precisato che: *L'individuazione dei destinatari delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro va effettuata, non attraverso la qualificazione astratta dei rapporti tra i diversi soggetti, bensì essenzialmente in concreto, tenendo conto delle mansioni e delle attività in concreto svolte da ciascun soggetto, anche di propria iniziativa*.
Per il principio di effettività, incarichi scritti e deleghe sono irrilevanti qualora non corrispondano all'organizzazione sostanziale presente in azienda.

1.5 Compiti, attribuzioni

In tema di dirigenza la Giurisprudenza ha analizzato la legislazione succedutasi in materia antinfortunistica affermando il principio secondo il quale: *"…i datori di lavoro, i dirigenti e i preposti che esercitano, dirigono o sovrintendono alle attività…devono nell'ambito delle rispettive **attribuzioni e competenze**, attuare le misure di sicurezza previste nel decreto".*
Attuazione che per il soggetto in questione poteva concretizzarsi nel provvedere personalmente ove avesse avuto autonomia di spesa, o nel fare adeguata segnalazione al datore di lavoro.
La Corte di Cassazione, IV Sez. pen. - Sentenza 8 febbraio 2008, n. 6277 ha infine chiarito che: "*i collaboratori del datore di lavoro sono, al pari di quest'ultimo, da considerare, per il fatto stesso di essere inquadrati come dirigenti o preposti e, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze, destinatari iure proprio dell'osservanza dei precetti antinfortunistici, indipendentemente dal conferimento di una delega ad hoc".*
La dipendenza gerarchica dal datore di lavoro del preposto, ma anche del dirigente, impone loro l'obbligo di riferire le eventuali iniziative intraprese ai fini della prevenzione dei rischi lavorativi, nonché gli esiti dell'attività di sorveglianza e controllo svolta.
Per i motivi sopra esposti si raccomanda ai Dirigenti scolastici la chiara definizione, in ogni incarico, delle attribuzioni e delle competenze richieste al soggetto incaricato.

1.6 La delega

L'articolo 16 del D.lgs. 81/08 disciplina la Delega di funzioni stabilendo quanto segue:

1. La delega di funzioni da parte del datore di lavoro, ove non espressamente esclusa, è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:
   a) che essa risulti da atto scritto recante data certa;
   b) che il delegato possegga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
   c) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
   d) che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
   e) che la delega sia accettata dal delegato per iscritto.
2. Alla delega di cui al comma 1 deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità.
3. La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. L'obbligo di cui al primo periodo si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo di cui all'articolo 30, comma 4.

3-bis. Il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il datore di lavoro delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro alle medesime condizioni di cui ai commi 1 e 2. La delega di funzioni di cui al primo periodo non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. Il soggetto al quale sia stata conferita la delega di cui al presente comma non può, a sua volta, delegare le funzioni delegate.

Se la delega è efficace il soggetto delegato risponde quale Datore di lavoro delegato.

1.7 I lavoratori e i soggetti ad essi equiparati.

L'intero sistema delle norme prevenzionistiche ha come finalità la tutela dell'incolumità fisica del lavoratore definito come "persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: - *omissis* - il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; - *omissis* -"
In ambito scolastico il personale dipendente docente e non, associato alla figura di "lavoratore", può essere a titolo esemplificativo ricondotto alle seguenti figure professionali:

- i docenti ;
- il personale amministrativo;
- il personale tecnico
- il personale collaboratore scolastico.

Secondo la definizione sopra riportata si ribadisce che vanno equiparati alla stregua di lavoratori gli allievi delle istituzioni scolastiche ed educative nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori appositamente attrezzati, con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, con l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro in genere, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
L'equiparazione opera nei periodi in cui gli allievi siano effettivamente applicati alle strumentazioni e ai laboratori in questione anche durante le prove di esame.

1.8 Principali adempimenti a carico del Datore di lavoro, dei dirigenti, preposti e lavoratori

Il Decreto Legislativo 81/08 pone a carico del Datore di lavoro, dei Dirigenti e dei preposti diversi obblighi.
In particolare, ai sensi dell'art. 17 comma 1 del D.lgs. 81/08, il datore di lavoro non può delegare le seguenti attività:

1. la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento (DVR) previsto dall'art. 28;
2. la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP).

Al datore di lavoro e ai dirigenti (nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali loro affidati) spettano, tra gli altri, gli obblighi indicati nell'art. 18 del D.lgs. 81/08. Tra questi i principali si possono così riassumere:

- designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- nominare l'addetto/addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione nel caso in cui l'RSPP sia un soggetto esterno alla propria Scuola;
- fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP ed il medico competente, ove presente;
- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 nei confronti dei lavoratori (compresi gli studenti che facciano uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali);
- fornire un'adeguata e specifica formazione ed un aggiornamento periodico ai dirigenti e ai preposti;
- assicurare una formazione particolare al RLS;
- elaborare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) di cui all'art. 26.
- consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;
- nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;
- aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

Ai preposti spettano gli obblighi indicati nell'art. 19 del D.lgs. 81/08. Tra questi i principali si possono così riassumere:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra

condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- frequentare gli appositi corsi di formazione.

È l'articolo 20 che nell'affermare che *"ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro"* rende tale soggetto un protagonista attivo, ma apre ampi scenari su quelli che sono gli obblighi di formazione in capo al datore di lavoro di cui si tratterà più avanti.
Il lavoratore è diretto destinatario di obblighi, penalmente sanzionati, indicati al comma 2 dell'articolo 20 del decreto 81:

- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

1.9 Tutela di terzi

Le norme poste a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori dal D.lgs. 81/08, sono volte a tutelare anche il soggetto passivo (genitori, pubblico, studenti nel momento in cui non sono equiparati a lavoratori, ecc.) estraneo all'attività ed all'ambiente di lavoro, purché la presenza di tale soggetto nel luogo e nel momento dell'infortunio non abbia tali caratteri di anormalità, atipicità ed eccezionalità da far ritenere interrotto il nesso eziologico tra l'evento e la condotta inosservante e purché, ovviamente, la norma violata miri a prevenire incidenti come quello in effetti verificatosi. In particolare la Corte di Cassazione, sez. IV, 21/03/2006, n. 11360 ha stabilito che *"In tema di lesioni e di omicidio colposi, perché possa ravvisarsi l'ipotesi del fatto commesso con violazione delle norme dirette a prevenire gli infortuni sul lavoro, è sufficiente che sussista tra siffatta violazione e l'evento dannoso un legame causale, il quale non può ritenersi escluso solo perché il soggetto colpito da tale evento non sia un lavoratore dipendente (o soggetto equiparato) dell'impresa obbligata al rispetto di dette norme, ma ricorre tutte le volte che il fatto sia ricollegabile alla inosservanza delle norme stesse secondo i principi dettati dagli articoli 40 e 41 cod. pen."*

2. Il Servizio di prevenzione e protezione, le figure sensibili e il medico competente

2.1 Il Servizio di prevenzione e protezione

Il Servizio di prevenzione e protezione è costituito da un responsabile ed eventualmente da uno o più addetti.
A norma dell'art. 34 comma 1 del D.lgs. 81/08, nella scuola il Datore di lavoro ossia il Dirigente scolastico può svolgere direttamente i compiti del Servizio di prevenzione e protezione nel caso in cui i lavoratori non siano in numero superiore a 200, esclusi gli allievi (art. 4 comma 1c - D.lgs. 81/08).
Diversamente il datore di lavoro dovrà designare un RSPP individuandolo tra le seguenti categorie:

a. il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D.lgs. 81/08 che si dichiari a tal fine disponibile;
b. il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D.lgs. 81/08 che si dichiari disponibile ad operare in una pluralità di istituti.

In assenza di personale di cui al precedente capoverso, gruppi di istituti possono avvalersi in maniera comune dell'opera di un unico esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione, in via prioritaria con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici e, in via subordinata, con enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o con altro esperto esterno libero professionista.
La nomina di una figura interna, diversa dal DS, deve essere intesa come la soluzione prioritaria.
Si deve ricordare che il soggetto designato a svolgere il ruolo di ASPP o di RSPP deve aver accettato l'incarico e comunque lo può rifiutare in ogni momento.
In caso di RSPP esterno (anche lavoratore di un'altra unità scolastica), il DS deve attivare un SPP (art. 32 del D.lgs. 81/08 comma 10) con un adeguato numero di addetti (ASPP), preferibilmente interni.
La norma non definisce in modo oggettivo quale debba essere l'adeguato numero di addetti, ma con questo documento si ritiene di invitare i Dirigenti scolastici a tener conto dei rischi specifici anche in relazione alla complessità della struttura in relazione al numero dei plessi e di suggerire la designazione di almeno un ASPP per ogni plesso.
I requisiti richiesti per ricoprire il ruolo di RSPP e ASPP sono definiti dagli articoli 32 e 34 del D.lgs. 81/08.
Il datore di lavoro che svolge direttamente i compiti del SPP ai sensi dell'art. 34 deve essere in possesso dell'attestato di partecipazione ad un corso di formazione, conforme al programma indicato dall'accordo Stato Regioni repertorio 223 del 21/12/2011, della durata minima di 32 ore. Lo stesso accordo prevede anche l'obbligo di frequentare corsi di aggiornamento, nella misura di 10 ore nel quinquennio.
I compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione sono espressamente indicati all'articolo 33 del decreto 81; deve coadiuvare il datore di lavoro nell'espletamento di alcuni importanti obblighi, ovvero provvedere:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive o di protezione individuale, conseguenti alla valutazione dei rischi, nonché i sistemi per il controllo, nel tempo, dell'efficienza di tali misure;
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a proporre i programmi per l'informazione e la formazione dei lavoratori;

- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza, nell'ambito delle riunioni periodiche (almeno annuali) nelle aziende che occupano più di 15 dipendenti;
- a fornire ai lavoratori informazioni relative ai rischi, alle misure di prevenzione adottate, alle procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio e le eventuali altre situazioni di emergenza, nonché tutte le altre informazioni di cui all'articolo 36 del decreto.

2.2 Figure sensibili (addetti emergenza) (art. 43 D.lgs. 81/08)

In tutti i luoghi di lavoro è compito del datore di lavoro adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza, nonché le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi, dell'evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile (articolo 18, comma 1, lettera h) del decreto 81).
Tenendo conto della classificazione del rischio incendio (basso, medio, alto), del numero di occupanti nell'edificio, della presenza di portatori di handicap, del numero dei plessi, della loro dimensione, dei turni e delle assenze del personale, e degli altri elementi che emergono dalla valutazione dei rischi, il datore di lavoro deve individuare un congruo numero di addetti all'emergenza.
Il documento che riassume la valutazione sulle variabili elencate è il Piano di emergenza che deve essere redatto per ogni plesso.
La norma non definisce in modo oggettivo quale debba essere l'adeguato numero di addetti, quindi la definizione del numero di addetti necessario deve emergere da una attenta valutazione del rischio che consenta la copertura delle funzioni richieste dalla norma.
A riguardo si cita la Circ. Reg. dell'USR Piemonte n. 201 del 10/09/2003 che nel comunicare i finanziamenti pervenuti dal MIUR destinati alla formazione delle figure sensibili prevede:

- 2 responsabili delle misure di prevenzione e protezione dagli incendi per ogni piano;
- 2 rappresentanti del primo soccorso per ogni plesso o edificio scolastico.

Per quanto riguarda gli Addetti antincendio il Datore di lavoro deve assicurare una formazione di 8 ore per gli addetti che operano in edifici con presenze contemporanee inferiori a 300, di 8 ore con esame di idoneità tecnica (presso VVF) per gli addetti che operano in edifici con presenze contemporanee tra 300 e 1000, di 16 ore con esame di idoneità tecnica (presso VVF) per gli addetti che operano in edifici con presenze contemporanee superiori a 1000 (D.M. 10/3/98).
Per quanto riguarda gli Addetti al primo soccorso il Datore di lavoro deve assicurare la formazione di 12 ore con aggiornamento triennale di 4 ore (D.M. 388/03).

2.3 Il medico competente

È nominato dal datore di lavoro in tutte le attività lavorative per le quali è obbligatoria la sorveglianza sanitaria degli esposti a rischio. Deve essere in possesso di particolari titoli e specializzazioni mediche espressamente previste all'articolo 38 del decreto 81 ed i suoi obblighi sono descritti dall'art. 25 dello stesso D.lgs. 81/08.
Sul sito internet del Ministero della Salute è pubblicato l'elenco Nazionale dei medici competenti:
http://www.salute.gov.it/sicurezzaLavoro/sicurezzaLavoro.jsp
Si ricorda che il dipendente di una struttura pubblica, assegnato agli uffici che svolgono attività di vigilanza, non può prestare, ad alcun titolo e in alcuna parte del territorio nazionale, attività di medico competente.

3. Formazione di R-ASPP, Dirigenti, Preposti, RLS

3.1 La formazione di R-ASPP

Il RSPP (interno o esterno) deve essere in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore nonché di un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione: Moduli A (28 ore)+B8 (24 ore)+C (24 ore).
L'ASPP deve essere in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore nonché di un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione: Moduli A (28 ore)+B8 (24 ore)
Il possesso di alcune lauree (ingegneria, architettura, tecniche della prevenzione, ecc.) esonera dalla frequenza dei moduli A e B.
È previsto l'obbligo di frequentare, nel quinquennio, corsi di aggiornamento per almeno 40 ore (RSPP) o 28 ore (ASPP) relative al settore ATECO 8 (Pubblica Amministrazione ed Istruzione).
È fondamentale non confondere gli ASPP con gli Addetti alla Gestione delle Emergenze (le c.d. "figure sensibili").

3.2 La formazione di dirigenti e preposti

Il Datore di lavoro deve assicurare la formazione e l'aggiornamento periodico previsti dall'art. 37 comma 7 D.lgs. 81/08 in relazione a:

1. principali soggetti coinvolti e relativi obblighi;
2. definizione e individuazione dei fattori di rischio;
3. valutazione dei rischi;
4. individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.

L'Accordo Stato Regioni rep. 221 del 21/12/2011 definisce, sia pure a carattere volontario, la durata e l'articolazione dei suddetti moduli formativi.
Per i dirigenti il corso di formazione previsto si articola in quattro moduli e ha una durata minima di 16 ore. E' inoltre previsto un obbligo di aggiornamento di 6 ore nel quinquennio.
Per i preposti il corso di formazione (integrativo rispetto alla frequenza della formazione prevista per ogni lavoratore) ha una durata minima di 8 ore. E' inoltre previsto un obbligo di aggiornamento di 6 ore nel quinquennio (integrativo rispetto all'aggiornamento previsto per ogni lavoratore).

3.3 Elezione/Designazione e formazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

L'elezione/designazione del RLS rappresenta un diritto di tutti i lavoratori che devono essere informati e agevolati nell'esercizio di tale diritto. Le modalità di elezione o designazione (nell'ambito delle rappresentanze sindacali) sono definite dalla contrattazione collettiva secondo quanto stabilito dall'art. 47 del D.lgs. 81/08.
In ambito scolastico il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, siccome previsto dall'art. 73 del CCNL 2006-2009, è eletto nei modi previsti dall'Accordo quadro 10.07.96 e dall'art. 58 del CCNL 31.08.99.
Qualora non possa essere individuato, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.
In assenza della RSU il RLS è eletto dai lavoratori al loro interno, così come previsto dall'art. 47 comma 4 ultimo periodo del D.lgs. 81/08.
Il numero minimo dei RLS è determinato in base al numero di lavoratori (ai sensi all'articolo 4 del D.lgs. 81/08 non si conteggiano nel numero dei lavoratori gli studenti), secondo il seguente schema:

1. un rappresentante nelle aziende ovvero unità produttive sino a 200 lavoratori;
2. tre rappresentanti nelle aziende ovvero unità produttive da 201 a 1.000 lavoratori;
3. sei rappresentanti in tutte le altre aziende o unità produttive oltre i 1.000 lavoratori.

Secondo quanto disposto dall'art. 18 comma 1.aa del D.lgs. 81/08 il datore di lavoro deve comunicare in via telematica all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
Per assolvere a tale obbligo INAIL ha predisposto una procedura informatica, descritta nella circolare n. 43/2009 del 25/08/2009 disponibile nel sito www.inail.it
Tale procedura prevede solo la comunicazione del nominativo e non anche la possibilità di comunicare eventuali dimissioni che non hanno comportato sostituzioni.
La comunicazione dell'RLS non va più effettuata con cadenza annuale, ma solo in caso di nuova nomina o designazione.

Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono indicate nell'art. 50 del D.lgs. 81/08
Il Datore di lavoro deve assicurare al RLS la frequenza di appositi corsi di almeno 32 ore, di cui 12 sui rischi specifici presenti e sulle misure adottate nel proprio istituto. La contrattazione collettiva nazionale disciplina le modalità dell'obbligo di aggiornamento periodico, la cui durata non può essere inferiore a 4 ore annue per le imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori e a 8 ore annue per le imprese che occupano più di 50 lavoratori.

4. La valutazione dei rischi

La valutazione dei rischi è l'elemento centrale attorno al quale ruota l'intero decreto legislativo 81/08 e il sistema prevenzionistico ivi riportato. L'importanza strategica di questo delicato passaggio si evince ulteriormente dalla scelta del Legislatore di porre tale obbligo in modo indelegabile in capo al datore di lavoro. L'obiettivo finale è quello dell'eliminazione o in subordine di una sostanziale riduzione e/o controllo di tutti i fattori di rischio presenti nell'attività lavorativa; pertanto il punto di partenza che il Legislatore impone al datore di lavoro è quello di un'approfondita conoscenza di tali fattori di rischio attraverso un'attenta e partecipata analisi della situazione. A coadiuvare il datore di lavoro in questo fondamentale compito del quale è per altro l'unico destinatario delle sanzioni in caso di inadempimento, oltre al responsabile del servizio di prevenzione e protezione è stato chiamato anche il medico competente, ove previsto. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve essere preliminarmente consultato in ordine alla valutazione dei rischi.
Ecco quindi che il dirigente scolastico, quale datore di lavoro, è tenuto ad eseguire un'accurata valutazione di tutti i rischi presenti nella sua scuola: la valutazione deve essere dettagliata e puntuale, intervenendo "reparto per reparto", mansione per mansione, macchina per macchina, locale per locale. Vanno considerati e previsti non solo i rischi più evidenti, ma anche quelli potenziali, e quelli derivanti da comportamenti "non corretti ma ragionevolmente possibili o prevedibili".
Il D.lgs. 81/08, nel ribadire il concetto che vanno valutati tutti i rischi, pone una specifica attenzione anche a quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui quelli collegati allo stress lavoro-correlato, quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro. In conseguenza di ciò, nello specifico della realtà scolastica, bisognerà ad esempio porre particolare attenzione alla presenza degli studenti che in funzione dell'età e/o della provenienza geografica, possono assumere comportamenti diversi con diverse ricadute in termini di salute e sicurezza per se stessi e per il resto del personale scolastico.

Per compiere in modo corretto ed adeguato questo fondamentale passaggio, è opportuno rifarsi a criteri di valutazione standardizzati, basati su conoscenze scientifiche, buone prassi comunemente adottate, linee guida, ecc. Primi chiarimenti in merito alla valutazione dei rischi sono stati forniti dal Ministero del Lavoro con circolare n. 102/95. In tale documento sono preliminarmente ribadite le definizioni dei termini: "pericolo", "rischio" e "valutazione del rischio", così come accettati a livello comunitario:

- ***pericolo***: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore (per esempio materiali o attrezzature di lavoro, metodi e pratiche di lavoro, ecc.) avente il potenziale di causare danni;
- ***rischio***: *probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno nelle condizioni di impiego, ovvero di esposizione di un determinato fattore;*
- ***valutazione del rischio***: *procedimento di valutazione della possibile entità del danno, quale conseguenza del rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori nell'espletamento delle loro mansioni, derivante dal verificarsi di un pericolo sul luogo di lavoro.*

La stessa Circolare precisa che *"la valutazione del rischio è lo strumento fondamentale che permette al datore di lavoro di individuare le misure di prevenzione e di pianificarne l'attuazione, il miglioramento ed il controllo al fine di verificarne l'efficacia e l'efficienza. In tale contesto, naturalmente, si potranno confermare le misure di prevenzione già in atto, o*

decidere di modificarle, per migliorarle in relazione alle innovazioni di carattere tecnico od organizzativo sopravvenute in materia di sicurezza”.
Oggi esistono innumerevoli riferimenti in grado di supportare il datore di lavoro e i suoi collaboratori nell’espletamento di questo delicato adempimento. Tra i più autorevoli vi sono le linee guida emanate dall’ISPESL (ISPESL, 1995) e quelle prodotte dal Coordinamento Tecnico per la Prevenzione degli Assessorati alla Sanità delle Regioni e delle Province Autonome di Trento e Bolzano (Conferenza dei Presidenti delle Regioni, 1996).

Gli esiti della valutazione dei rischi devono essere riportati sul “Documento di valutazione dei rischi”, che dovrà “fotografare” la realtà della scuola in termini di attività svolte, rischi presenti, misure prevenzionali adottate per l’eliminazione o, ove non è possibile l’eliminazione, la riduzione al minimo dei rischi, misure di protezione collettiva ed individuale, eventuali criticità rilevate, programma temporale degli interventi di miglioramento e di messa in sicurezza previsti, ecc. Circa le caratteristiche ed i contenuti del documento di valutazione dei rischi si rimanda al corrispondente capitolo.

Valutazione e documento devono essere immediatamente ripetuti e rielaborati *“in occasione di modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenziano la necessità”.* Tale obbligo imposto dall’applicazione dell’articolo 29, comma 3 del D.lgs. 81/08, conferisce a questo processo una caratteristica di dinamicità nel tempo: la situazione rappresentata nel documento va quindi di volta in volta aggiornata alle reali situazioni di rischio presenti sul luogo di lavoro. In particolare, si ritiene che l’aggiornamento si impone ogniqualvolta, in attuazione dei programmi di miglioramento indicati nel documento stesso siano stati eliminati o ridotti o comunque modificati i rischi sui quali si è intervenuti.

1.1 Proposte metodologiche

In ambito scolastico importanti indicazioni circa la valutazione dei rischi e la redazione del conseguente documento sono fornite con normativa specifica: DM 382/98 e Circolare 119/99. In particolare l’articolo 3, comma 2 del DM stabilisce che nelle scuole statali il datore di lavoro, al fine di redigere il documento relativo alla valutazione dei rischi, può avvalersi della collaborazione degli esperti degli enti locali (Comuni e Province) tenuti alla fornitura degli immobili, nonché degli enti istituzionalmente preposti alla tutela e alla sicurezza dei lavoratori. La circolare chiarisce poi che tale collaborazione resta subordinata alla disponibilità degli enti ed associazioni, non costituendo per essi un obbligo di legge.
Il dirigente scolastico, avvalendosi della collaborazione del responsabile ed addetti al servizio prevenzione e protezione, del medico competente e di altri eventuali esperti tecnici interni o esterni all’uopo incaricati, effettuerà una ricognizione dei rischi utilizzando, ove lo ritenga un modello-guida fornito in allegato alla sopra richiamata circolare.
Tale modello, appositamente predisposto come “ausilio minimo”, potrà ove necessario essere integrato in relazione alle eventuali ulteriori esigenze che ciascun estensore dovesse ritenere presenti nella propria realtà scolastica; si tratta della scheda di rilevazione sotto riportata, predisposta sulla base delle linee guida emanate dall’Istituto Superiore per la Prevenzione e la Sicurezza del Lavoro (ISPESL) per le pubbliche amministrazioni.

Scheda di rilevazione (modello A)

Ambiente di lavoro (destinazione)……………………………n. identificativo ☐☐☐

Attività svolta nell'ambiente ………………………………………………………….

Spazio a rischio……………………………………………………….. ☐ Sì ☐ No

Caratteristiche strutturali

Superficie ☐☐☐☐ m^2 Altezza ☐☐☐☐ cm Piano ☐

n. addetti ☐☐☐☐

	A	B	C
A. Rischi per la sicurezza (di natura infortunistica)			
A.1 Strutturali	☐	☐	☐
A.2 Meccanici	☐	☐	☐
A.3 Elettrici	☐	☐	☐
A.4 Incendi – esplosioni	☐	☐	☐
A.5 Sostanze pericolose	☐	☐	☐
B. Rischi per la salute (di natura igienico ambientale)			
B.1 Agenti chimici	☐	☐	☐
B.2 Agenti fisici	☐	☐	☐
B.3 Agenti biologici	☐	☐	☐
C. Rischi per la sicurezza e la salute			
C.1 Organizzazione del lavoro	☐	☐	☐
C.2 Fattori psicologici	☐	☐	☐
C.3 Fattori ergonomici	☐	☐	☐
C.4 Condizioni di lavoro difficili	☐	☐	☐

(indicare con una **X** la classificazione dei rischi indicati ai punti A, B, C. La classificazione sarà agevolata dopo la rilevazione effettuata compilando la tabella della pagina seguente).

Segnare le situazioni di rischio rilevate

A. RISCHI PER LA SICUREZZA	**B. RISCHI PER LA SALUTE**	**C. RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE**
A.1 Strutturali (carenze)	**B.1 Agenti chimici**	**C.1 Organizzazione del lavoro**
☐ Altezza ambiente	☐ Polveri	☐ Processi usuranti (turni, lavori nott.)
☐ Superficie ambiente	☐ Fumi	☐ Manutenzione
☐ Volume ambiente	☐ Nebbie	☐ Situazioni di emergenza
☐ Illuminazione normale	☐ Gas	☐ Movimentazione manuale dei carichi
☐ Pavimento sconnesso	☐ Vapori	☐ Lavoro a VDT
☐ Pareti		
☐ Solai		
☐ Soppalchi		
☐ Botole		

☐ Uscite in n. non sufficiente in funzione del personale		
☐ Porte in n. non sufficiente in funzione del personale		
☐ Locali sotterranei		
A.2 Meccanici (carenze)	**B.2 Agenti fisici**	**C.2 Fattori psicologici**
☐ Protezione organi avviamento	☐ Rumore	☐ Intensità monotonia
☐ Protezione organi trasmissione	☐ Vibrazioni	☐ Situazioni conflittualità
☐ Protezione organi lavoro	☐ Ultrasuoni	☐ Complessità delle mansioni
☐ Protezione organi comando	☐ Radiazioni non ionizzanti	☐ Carenze di controllo
☐ Macchine con marchio CE	☐ Temperatura	☐ Reattività anomala all'emergenza
☐ Macchine senza marchi CE	☐ Umidità relativa	
☐ Protezione apparecchi sollevamento	☐ Ventilazione	
☐ Protezione ascensori e montacarichi	☐ Calore radiante	
☐ Protezione apparecchi a pressione	☐ Condizionamento	
☐ Protezione accesso a vasche, ecc.	☐ Illuminazione	
	☐ VDT posizionamento	
	☐ VDT illuminotecnica	
	☐ VDT postura	
A.3 Elettrici (carenze)	**B.3 Agenti biologici**	**C.3 Fattori ergonomici**
☐ Non idoneità del progetto	☐ Batteri	☐ Sistema di sicurezza
☐ Non idoneità d'uso	☐ Funghi	☐ Conoscenze e capacità del personale
☐ Non idoneità materiali	☐ Lieviti	☐ Norme di comportamento
☐ Non idoneità per incendio ed esplosioni	☐ Virus	
	☐ Colture cellulari	
A.4 Incendio (pericoli)		**C.4 Condizioni di lavoro difficili**
☐ Presenza materiali infiammabili		☐ Lavoro con animali
☐ Armadi di conservazione		☐ Condizioni climatiche esasperate
☐ Depositi materiali infiammabili		☐ Lavoro a pressioni anomale

- ☐ Carenze sistemi antincendio
- ☐ Carenza segnaletica di sicurezza
- ☐ Lavoro in acqua
- ☐ Posto di lavoro non ergonomico
- ☐ Attrezzature di protezione personale non idonee
- ☐ Variazione prevedibile delle condizioni di sicurezza

A.5 Sostanze pericolose

(carenze)

- ☐ Infiammabili
- ☐ Corrosive
- ☐ Comburenti
- ☐ Esplosive

(indicare con una X le situazioni di rischio rilevate)

Istruzioni per la compilazione della scheda di rilevazione (mod. A)

Deve essere compilata una scheda per ogni ambiente facente parte dell'Istituzione scolastica (aule, laboratori, scale, atrio, biblioteca, mensa, ...).
Il numero identificativo deve corrispondere a quello assegnato all'ambiente nella rilevazione dell'edilizia scolastica; tale coincidenza consentirà all'amministrazione una migliore utilizzazione dell'indagine edilizia.
Gli spazi a rischio sono stati così definiti dal decreto del Ministro dell'interno 26 agosto 1992 (G.U. n. 218 del 16 settembre 1992) al punto 6.0:
- spazi per esercitazioni;
- spazi per depositi;
- servizi tecnologici (impianti di produzione del calore, impianti di condizionamento e di ventilazione, condizionamento localizzato, impianti centralizzati per la produzione di aria compressa);
- spazi per l'informazione e le attività parascolastiche (auditori, aula magna, sala per rappresentazioni);
- autorimesse;
- spazi per servizi logistici (mense, dormitori).

Il locale è situato al piano:
piano interrato: -1; piano seminterrato: S; piano terra; T; 1° piano: 1; 2° piano: 2; etc.
Il numero degli addetti è pari al massimo di presenti contemporaneamente nell'ambiente.
Classificazione dei rischi di esposizione:
A: assenza di rischio di esposizione;
B: presenza di esposizione controllata entro i limiti di accettabilità previsti dalla norma;
C: presenza di un rischio di esposizione.
- La rilevazione dei rischi riscontrati in ciascun ambiente si effettua crocettando con una **X** le due tabelle dei rischi, procedendo dalla seconda pagina della scheda mod. A.

Fonte: MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE circolare 29 aprile 1999, n. 119

Il modello proposto dalla circolare, come del resto precisato dalla stessa, contiene gli **elementi minimi** da prendere in considerazione ai fini della valutazione dei rischi e può essere utile per un esame preliminare della situazione ai fini dell'identificazione delle priorità di intervento, rimandando a momenti successivi i necessari approfondimenti. Da rilevare alcune carenze nella griglia dei fattori di rischio come ad esempio tra gli agenti fisici la mancanza di una voce dedicata alle radiazioni ionizzanti, rischio non escludibile in ambito scolastico ad esempio in certi laboratori di esercitazione; vanno inoltre aggiunti tra i rischi da valutare quelli normati successivamente alla data di emissione di tale Circolare.
Va poi rilevato che la valutazione di determinati fattori di rischio (come ad esempio il rumore) va condotta nel rispetto delle specifiche norme che prevedono approcci, misure e procedure ben definite.

Un altro importante riferimento per la valutazione dei rischi nella scuola è contenuto nel "**progetto formazione dirigenti scolastici**" – approfondimenti normativi sulla sicurezza – prodotto dal Ministero (MIUR, 2003). Tra il materiale proposto in questo lavoro, alla voce "documentazione" viene fornito un modello di documento di valutazione dei rischi in ambito scolastico completo ed articolato.
In esso viene ribadito che: "l'intervento operativo di valutazione dei rischi deve portare a:

- suddividere le attività in relazione agli ambienti specifici in cui vengono svolte
- identificare i fattori di rischio (potenziali fonti di pericolo)
- identificare i lavoratori esposti
- quantificare i rischi (stima dell'entità dell'esposizione e della gravità degli effetti)
- definire le priorità degli interventi necessari
- individuare, programmare e mettere in atto le misure di prevenzione necessarie."

Relativamente all'identificazione dei fattori di rischio, si afferma, tra l'altro, che tale fase deve essere eseguita attraverso una breve ma dettagliata descrizione di tutte le attività che vengono svolte in ciascuna tipologia di ambiente di lavoro.
La valutazione deve riguardare i rischi che risultino ragionevolmente prevedibili.
È opportuno fare una prima valutazione complessiva per separare i rischi in due categorie: quelli ben noti per i quali si identificano prontamente le misure di controllo, e i rischi per i quali è necessario un esame più attento e dettagliato.
L'identificazione dei fattori di rischio potrà essere guidata dalle conoscenze disponibili su norme di legge e standard tecnici, dai dati desunti dall'esperienza e dalle informazioni raccolte, dai contributi apportati da quanti, a diverso titolo, concorrono all'effettuazione della stessa valutazione.

Particolare attenzione dovrà essere prestata nell'individuazione e nella valutazione dei rischi specifici connessi all'eventuale presenza di laboratori per la didattica, quali ad esempio il laboratorio di chimica.
Si avrà cura di controllare l'influenza che su tale identificazione può esercitare la percezione soggettiva del rischio, che talvolta può portare a sottostimare o sovrastimare, sulla base dell'abitudine al rischio o dell'eccessiva fiducia concessa alle impressioni sensoriali.
In merito all'**identificazione dei lavoratori esposti**, dovrà essere evidenziato il numero dei lavoratori che è potenzialmente esposto ai fattori di rischio, individualmente o come gruppo omogeneo.
È opportuno che i lavoratori esposti siano identificati nominalmente o come gruppi omogenei per la programmazione dei successivi interventi di informazione/formazione.
Tale fase non potrà prescindere da una modalità partecipativa dei lavoratori nella raccolta delle informazioni necessarie.

Pur basandosi sul metodo di utilizzo di "check list" per l'analisi dei fattori di rischio, in questo documento si sottolinea come tale strumento non possa essere considerato come l'unico mezzo per la valutazione.
La check list infatti:

- può rivelarsi a volte eccessivamente dettagliata, altre generica a seconda del tipo di lavorazione o attrezzatura utilizzata.
- non sostituisce la conoscenza e le informazioni pregiate di cui dispongono i lavoratori direttamente interessati sulle specifiche situazioni di rischio.

Viene proposto un criterio per la **quantificazione del rischio R** ovvero per la stima dell'entità dell'esposizione e della gravità degli effetti dato dal prodotto della Probabilità (P) di accadimento per la gravità del Danno (D) atteso:

$$R = P \times D$$

La gradazione del livello di probabilità è proposto secondo la sotto indicata tabella 1:

Valore	Livello probabilità	Definizioni/Criteri
3	**molto probabile**	Esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata e il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori. Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata nella stessa Azienda o in aziende simili. Il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcuno stupore.
2	**probabile**	La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico e diretto. E' noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno. Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe sorpresa.
1	**poco probabile**	La mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi. Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi o addirittura nessun episodio. Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa e incredulità.

Tabella 1 – Fonte: MIUR – progetto formazione dirigenti scolastici, 2003

La definizione della scala di gravità del danno (D) fa riferimento principalmente alla reversibilità o meno del danno stesso ed è riassunta nella tabella 2:

Valore	Livello gravità danno	Definizioni/Criteri
3	**grave**	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità totale o addirittura letale. Esposizione cronica con effetti totalmente o parzialmente irreversibili e invalidanti.
2	**medio**	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile. Esposizione cronica con effetti reversibili.
1	**lieve**	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile. Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.
NB: Deve essere preso in considerazione il danno più grave che può essere associato al rischio in esame: a tal fine non può essere utilizzato il solo dato statistico aziendale che mostra un basso numero di incidenti di quel tipo: di per sé tale dato non autorizza ad adottare misure di sicurezza meno restrittive.		

Tabella 2 – Fonte: MIUR – progetto formazione dirigenti scolastici, 2003

Definiti la Probabilità (P) e la gravità del Danno (D), il rischio ® viene calcolato con la formula R = P x D e si può raffigurare in una rappresentazione a matrice (figura 1), avente in ascisse la gravità del Danno ed in ordinate la Probabilità del suo verificarsi.
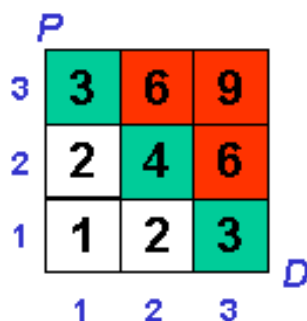
Figura 1 – rappresentazione a matrice per la definizione del rischio –
Fonte: MIUR – progetto formazione dirigenti scolastici, 2003

In tale matrice i rischi maggiori occupano le caselle in alto a destra, quelli minori le posizioni in basso a sinistra, con tutta la serie di posizioni intermedie.
Una tale rappresentazione può costituire un punto di partenza per la definizione delle priorità e la programmazione temporale degli interventi di prevenzione e protezione da adottare. La valutazione numerica e cromatica del livello di rischio permette di identificare la priorità degli interventi da effettuare, ad es.:
R > 6 Azioni correttive immediate
3 < R < 4 Azioni correttive da programmare con urgenza
1 < R < 2 Azioni correttive/migliorative da programmare nel breve-medio termine.
Da rilevare un importante limite del metodo sopra proposto: la genericità con la quale sono enunciati i criteri di classificazione si presta a considerazioni soggettive che possono portare persone diverse, nella valutazione dello stesso evento, a conclusioni non

coincidenti, anzi alcune volte molto diverse. Naturalmente tale metodologia non trova applicazione laddove esiste una norma specifica che indica cosa e come procedere, come ad esempio nel caso della valutazione del rischio rumore.

Circa l'individuazione, programmazione e messa in atto delle misure di prevenzione e protezione necessarie, il riferimento è ai principi gerarchici enunciati all'articolo 15 del decreto 81 ("misure generali di tutela") e, nel documento a cui si fa riferimento sono così indicati:

- evitare i rischi;
- utilizzare al minimo gli agenti nocivi;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è meno;
- combattere i rischi alla fonte;
- applicare provvedimenti collettivi di protezione piuttosto che individuali;
- limitare al minimo il numero di lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio;
- adeguarsi al progresso tecnico;
- cercare di garantire un miglioramento del livello di protezione;
- integrare le misure di prevenzione/protezione con quelle tecniche e organizzative.

Il piano di attuazione dovrà contemplare i tempi previsti per la realizzazione degli interventi, la verifica della loro effettiva messa in opera, la verifica della loro efficacia, la revisione periodica in merito ad eventuali variazioni intercorse nelle operazioni svolte o nell'organizzazione del lavoro che possano compromettere o impedire la validità delle azioni intraprese (istituire un registro delle verifiche con relative procedure).

Il processo di valutazione dei rischi in ambito scolastico, così come per le altre situazioni produttive, va quindi condotto secondo due principali importanti direttrici: la prima riguarda l'analisi dei rischi derivanti dalle attività, dall'impiego di macchine, attrezzature, sostanze e quant'altro afferisce alle scelte didattiche dell'istituzione scolastica; la seconda è relativa all'individuazione delle situazioni di rischio connesse ad inadeguatezze degli immobili, delle strutture e degli impianti. Per tale motivo è opportuno, come auspicato dai più volte richiamati DM 382/98 e circolare 119/99, che detta seconda disanima sia condotta in collaborazione o con il coinvolgimento dei soggetti che, nell'ambito dell'Ente Locale proprietario delle strutture, sono destinatari, ai sensi di legge, degli adempimenti di sicurezza. Ciò con particolare riferimento a quelle situazioni in cui le caratteristiche strutturali di sicurezza di un locale o di un impianto dipendono dalla natura dell'attività o dell'esercitazione didattica che vi si svolgono per scelta della scuola.
Mentre quindi l'adozione di tutte le iniziative tecniche, organizzative e procedurali necessarie all'eliminazione o riduzione dei rischi derivanti dalle attività sono in capo al dirigente scolastico, gli adeguamenti strutturali e la manutenzione degli immobili spettano all'Ente Locale proprietario. Al riguardo il decreto 81 (articolo 18, comma 3) precisa che gli obblighi del dirigente scolastico relativamente agli interventi strutturali si intendono assolti con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente quale soggetto che ne ha l'obbligo giuridico, fatto salvo l'obbligo, da parte del Capo d'Istituto di adottare ogni misura idonea e contingente in caso di grave ed immediato pregiudizio per l'incolumità dell'utenza. Quest'ultima precisazione trova conferma nella sentenza della Corte di Cassazione – sezione penale – del 7 giugno 2001, n. 23012 con la quale vengono attribuite responsabilità al Preside di un Liceo Scientifico per non aver inibito l'uso di un laboratorio di informatica agli studenti ed ai docenti fintanto che lo stesso non fosse stato adeguato alle norme di sicurezza sul lavoro, essendo dotato di prese elettriche prive di collegamento con l'impianto di "messa a terra".

Il Rischio Residuo

Il rischio che permane dopo aver adottato sul piano tecnico, organizzativo e procedurale tutto quanto possibile per eliminare il rischio alla fonte è il cosiddetto ***"rischio residuo",*** che dovrà essere continuamente controllato, monitorato, gestito e laddove è possibile, sulla base dell'evoluzione tecnica ed organizzativa, ulteriormente ridotto nel tempo. Le principali "strategie" di gestione di un rischio residuo riguardano il ricorso a dispositivi di protezione individuale, alla segnaletica di sicurezza, all'implementazione delle attività di formazione, informazione e addestramento.

5. Il documento di valutazione dei rischi

Tutto quanto descritto nel capitolo della valutazione dei rischi trova la naturale sintesi nella redazione del ***documento di valutazione dei rischi,*** da qui in poi DVR**.**
Il contenuto del DVR, sin dalla sua prima elaborazione, deve essere conforme ai dettati del D.lgs. 81/08 e a tutte le normative correlate alle attività lavorative della scuola, con riferimento anche alle diverse linee guida specifiche, alle buoni prassi e alle buone tecniche di tutte quelle attività normate e non, emanate dagli Enti competenti di vigilanza, controllo e consulenza (INAIL, VVF, Ministeri, ecc.) e dalle associazioni di categoria (Sindacali, Datoriali, Produttori, ecc.).
Il DVR, in sintesi, deve comprendere (art. 28 comma 2 D.lgs. 81/08):

a) una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa. La scelta dei criteri di redazione del documento è rimessa al datore di lavoro, che vi provvede con criteri di semplicità, brevità e comprensibilità, in modo da garantirne la completezza e l'idoneità quale strumento operativo di pianificazione degli interventi aziendali e di prevenzione
b) l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione
c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza
d) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri
e) l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio
f) l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Il contenuto del documento deve, altresì, rispettare le indicazioni previste dalle specifiche norme sulla valutazione dei rischi per i quali il D.lgs. detta appositi obblighi nei Titoli II-XI, qualora tali rischi siano stati individuati all'interno della realtà scolastica.
Il DVR dovrà, pertanto, esplicitare l'iter seguito nell'individuazione dei fattori di rischio, evidenziando i risultati prodotti in questa attività e le valutazioni conseguenti ai criteri e alle metodologie individuati.
Caratteristiche fondamentali del DVR dovranno essere la chiarezza, la sinteticità, per quanto possibile, e la facilità di comprensione dei dati e delle informazioni in esso contenute, anche da parte di chi ne viene a contatto la prima volta.
Nella tabella 4 sono indicati, in via esemplificativa e non esaustiva, i contenuti del DVR.

ELENCO INDICATIVO DEI CONTENUTI DEL DVR	
• notizie generali della scuola (caratteristiche della struttura, impianti ecc) • funzionigramma • organigramma relativo alla sicurezza • criteri adottati per la valutazione dei rischi • documentazione obbligatoria: verifica degli adempimenti di legge • analisi del fenomeno infortunistico • identificazione dei luoghi di lavoro • ricostruzione del ciclo lavorativo, layout della scuola e mansioni svolte dagli operatori	• identificazione dei pericoli e rischi presenti • valutazione dei rischi • programma di prevenzione e protezione (crono- programma) • programma di mantenimento nel tempo dei livelli di sicurezza • dispositivi di protezione individuale (DPI) • programma di informazione e formazione • squadre di emergenza ed antincendio – piano di emergenza • organizzazione e gestione del primo soccorso

Tabella 4 – Contenuti del DVR

Completano i contenuti del DVR

- le valutazioni effettuate dal medico competente, con particolare riferimento alla sorveglianza sanitaria, qualora prevista, ed alle misure preventive e protettive ed ai relativi protocolli utilizzati
- Il programma di miglioramento
- Il piano di controllo e monitoraggio

5.1 La data certa

È responsabilità del datore di lavoro assicurare la data certa del DVR attraverso l'adozione di sistemi che garantiscano la verifica della data di approvazione del documento e non ne consentano successive contraffazioni.
Con le modifiche apportate al D.lgs. 81/08 dal D.lgs. 106/09, viene introdotta un'indicazione operativa al comma 2 dell'articolo 28, ove si afferma che il documento di valutazione dei rischi redatto a conclusione della valutazione deve essere munito "di data certa o attestata dalla sottoscrizione del documento medesimo da parte del datore di lavoro, nonché, ai soli fini della prova della data, dalla sottoscrizione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale e del medico competente, ove nominato".
Per quanto riguarda le scuole pubbliche, si ricorda che il registro di protocollo è atto pubblico che serve ad accertare l'esistenza dei documenti e ad attribuire data certa alla loro spedizione o ricezione, o anche semplicemente, per gli atti interni, alla loro creazione e conservazione.
Nel caso si scelga la redazione del DVR su supporto informatico la data certa può essere assicurata con l'apposizione della c.d. marca temporale sui documenti informatici (art. 15, c. 2, Legge 59/97; D.P.R. 513/97; artt. 52 e ss. DPCM 8 febbraio 1999) o, per le scuole pubbliche, del registro di protocollo informatico.

5.2 Le revisioni del DVR

Il DVR deve essere aggiornato ogni qual volta ricorrano le condizioni previste dall'art. 29 comma 3 del D.lgs. 81/08. Nella tabella 5 sono esemplificate alcune variazioni che comportano la revisione del DVR.
È opportuno che la revisione del DVR, intesa sia per l'aggiornamento dei contenuti, sia per l'impostazione formale, possa sempre consentire a tutti gli operatori una lettura ordinata con la massima chiarezza, trasparenza e rintracciabilità dei documenti che lo costituiscono o l'hanno costituito, dalla prima elaborazione a tutti i successivi aggiornamenti.

CATEGORIE	DESCRIZIONE DELLE VARIAZIONI
Figure incaricate	Cambiamenti del DL e/o dei Preposti, dell'RSPP, degli addetti al SPP, del MC, degli Addetti all'Antincendio, alle Emergenze e al Pronto Soccorso
Luoghi di lavoro	Ampliamento o modifica dell'involucro edilizio e degli impianti, degli allacciamenti ai servizi pubblici e delle interferenze con l'esterno
Attività	Modifica dei servizi e dei prodotti aziendali, dei flussi produttivi e dell'organizzazione del lavoro
Lavoratori	Integrazione e riduzione delle risorse umane, variazione delle mansioni e dei posti di lavoro
Attrezzature e macchine	Sostituzione di attrezzature e macchine con caratteristiche diverse di funzionalità e di sicurezza
Rischi	Rielaborazione della VR (Valutazione dei Rischi): per le variazioni precedenti per l'applicabilità di nuove tecnologie di sicurezza per la fattibile riduzione dei limiti di accettabilità per nuove norme da applicare in materia di salute e sicurezza del lavoro per infortuni accaduti o mancati infortuni per la nuova consultazione e partecipazione dei lavoratori
Piano delle misure di sicurezza (PMS)	Aggiornamento del Piano delle Misure di Sicurezza in esito alla rielaborazione della VR con il relativo programma di intervento e le nuove priorità: per il miglioramento delle attività esistenti per il mantenimento dei livelli di accettabilità dei rischi per i nuovi piani di informazione e formazione per le interferenze in azienda con le attività di terzi in seguito a contratti di appalto lavori e forniture per l'assegnazione di nuovi DPI
Piano di controllo e monitoraggio (PCM)	Rielaborazione del Piano di Controllo e Monitoraggio interno all'Azienda o dell'Unità Produttiva
Piano di manutenzione (PM)	Rielaborazione del Piano di Manutenzione: per le nuove macchine e le nuove attrezzature per la modifica dei luoghi di lavoro e degli impianti per la maggiore efficienza delle attrezzature e delle macchine esistenti
Piano di emergenza e/o evacuazione	Modifiche e miglioramento del Piano di Emergenza e/o di Evacuazione:

(PEE)	per la installazione di nuovi presidi di sicurezza (segnaletica, illuminazione, sistemi di protezione attiva e passiva, ecc.) per la modifica delle vie di esodo e dei luoghi sicuri statici e dinamici per le variazioni alle attività pericolose per la valutazione di percorsi di emergenza e la compilazione delle relative schede di maxi afflusso
Dispositivi di protezione individuali (DPI)	Introduzione di nuovi DPI in seguito alla rielaborazione della VR o sostituzione dei DPI esistenti con verifica dell'idoneità e aggiornamento dell'elenco di consegna ai lavoratori con relative istruzioni d'uso
Riunioni	Stesura dei verbali di riunione da allegare al DVR

Tabella 5 – Esempio di variazioni che richiedono la revisione del DVR

5.3 Struttura del DVR e gestione documentale

La gestione del DVR, in conformità ai dettati del D.lgs. 81/08 e s.m.i., ha inizio dalla prima elaborazione e prosegue a tempo indeterminato per tutta la durata della scuola alla quale si riferisce, essendo tale documento di tipo **dinamico,** in continua evoluzione, da aggiornare ogni volta che varia ciascun elemento che lo compone.
La dinamicità del DVR è legata alla natura e alla frequenza delle variazioni, avvenute o previste, dei suoi contenuti: è sufficiente una lettura dei primi articoli del D.lgs. 81/08 per avere cognizione di tutte le possibili variazioni che possono interessare i suoi contenuti, tali da richiederne l'aggiornamento.
La gestione del DVR è una attività svolta obbligatoriamente dal Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) che ne assume la diretta responsabilità, avvalendosi della collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza come sancito dall'art. 18 del D.lgs. 81/08.
L'attività di gestione del DVR è finalizzata a dimostrare l'adozione di tutte le misure generali di sicurezza per la salute dei lavoratori, elencati nell'art. 3 del D.lgs. 81/08, dalla lettera a) alla lettera t).
Il DVR sarà custodito presso l'unità produttiva (art. 29, comma 4) a disposizione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e delle figure preposte alla vigilanza qualora ne facciano richiesta.
In funzione dell'articolazione e delle caratteristiche della scuola, in termini di grandezza dei luoghi, di numero dei lavoratori/studenti, di complessità delle attività e di rischio, varia anche il contenuto e la complessità del documento.
L'ottimizzazione della gestione documentale può essere conseguita attraverso diversi sistemi di fascicolazione, rilegatura e conservazione dello stesso DVR secondo l'organizzazione e la capacità del DL e/o del Responsabile del SPP, combinando uno o più dei seguenti sistemi cartacei e informatizzati:

- uno o più fascicoli rilegati da rielaborare e stampare interamente ad ogni variazione;
- uno o più fascicoli a fogli mobili sostituibili ad ogni aggiornamento;
- uno o più fascicoli principali e rilegati con riferimenti ad allegati separati per ogni elemento che può essere oggetto di variazione nel tempo.

Il **fascicolo principale** può contenere gli elementi generali invariabili (o variabili parzialmente) rappresentati da:

- L'indice e la struttura del DVR

- I dati anagrafici della scuola
- I criteri e i metodi generali della Valutazione dei Rischi
- I riferimenti legislativi e normativi
- Gli obblighi e i compiti delle figure operative: DL, RSPP, ASPP, RLS, MC, LAV (Lavoratori), IA (Imprese Appaltatrici), LA (Lavoratori Autonomi, ecc.);
- I modelli (non compilati) dei documenti da allegare;
- Il glossario, con gli eventuali acronimi, dei termini utilizzati.

Possono costituire **fascicoli allegati al DVR** oggetto di variazione e aggiornamenti, quelli contenenti uno o più dei seguenti documenti:

- Le deleghe al Datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti
- Le nomine del RSPP
- Le nomine del Medico competente
- Le designazioni degli addetti al SPP, all'antincendio, alle emergenze e al primo soccorso
- Il verbale di elezione del/i RLS
- I verbali di riunione periodica
- I progetti o i disegni dei luoghi di lavoro
- Le descrizioni dei singoli processi lavorativi
- L'organico della scuola con nominativi dei lavoratori e relative mansioni
- L'elenco delle macchine e delle attrezzature
- Le liste di controllo per la Valutazione dei rischi
- Le singole relazioni sulla Valutazione dei rischi per i diversi titoli e allegati al D.lgs. 81/08
- I questionari di consultazione e partecipazione dei lavoratori
- Il piano programmatico delle misure di sicurezza da attuare
- Il piano di controllo e monitoraggio della sicurezza
- Il piano delle attività di formazione e informazione
- I protocolli per le procedure specifiche
- Il piano di emergenza e/o di evacuazione
- Gli opuscoli divulgativi dell'informazione ai lavoratori
- Il fascicolo delle informazioni sui rischi per le ditte appaltatrici
- Gli attestati di partecipazione ai corsi di formazione
- Le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati
- I manuali d'uso e manutenzione delle attrezzature e delle macchine
- Le licenze di esercizio degli ascensori
- Le certificazioni, i verbali e i pareri rilasciati dagli organi competenti (VVF, ASL, Comune, INAIL/ISPESL, Laboratori, ecc.)
- Le dichiarazioni di conformità delle ditte produttrici e/o installatrici
- Il piano di manutenzione dell'involucro edilizio e degli impianti
- Il Registro degli infortuni
- Il registro antincendio
- Il verbale di consegna dei DPI (Dispositivi di Protezione Individuali)
- Il manuale d'uso e manutenzione dei DPI
- Le schede di intervento e di manutenzione
- Le schede di verifica periodica delle macchine e delle attrezzature
- Il protocollo del SGSL (Sistema di Gestione della Sicurezza del Lavoro) ove implementato
- Le schede di Audit interno ove attuato e le eventuali non conformità rilevate.

5.4 Approfondimenti

In questa sezione verranno approfonditi alcuni aspetti concernenti la gestione documentale e alcuni rischi presenti nelle scuole.

VERIFICA DOCUMENTALE

Nella tabella che segue sono riportati i documenti necessari e utili per la stesura del DVR.

Planimetria dell'Istituto Scolastico	Vi è riportata la destinazione d'uso dell'edificio e il lay-out dei locali adibiti ad attività di laboratorio, officina, uffici, aula magna, palestra, biblioteca, ecc.
Individuazione del Responsabile e degli Addetti al Servizio di Protezione (R-ASPP)	La designazione di queste figure viene fatta dal "Datore di lavoro" (Dirigente Scolastico). Presso la sede della Scuola/Istituto deve essere presente la comunicazione dell'avvenuta nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
Nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	I lavoratori hanno facoltà di designare o eleggere il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Il verbale di elezione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza deve essere tenuto presso la sede della Scuola/Istituto.
Comunicazione a INAIL del nominativo del RLS	Se designato o eletto, il Dirigente scolastico deve comunicare a INAIL, via telematica, il nominativo dell'RLS. L'obbligo della comunicazione ricorre ad ogni nuova nomina.
Nomina dei Lavoratori designati alla gestione delle emergenze e del primo soccorso	Il "Datore di lavoro" (Dirigente Scolastico) deve designare gli addetti alla gestione delle emergenze e del primo soccorso. Il verbale di assegnazione di tale incarico va tenuto presso la sede della Scuola/Istituto.
Nomina del Medico Competente	Viene designato dal "Datore di lavoro" della Scuola/Istituto soltanto se previsto dalla normativa vigente (Vedi D.lgs. 81/08 e smi). La comunicazione della nomina del medico competente deve essere conservata presso la sede della Scuola/Istituto.
Concessione edilizia e certificato di abitabilità dell'edificio scolastico	Sono documenti di pertinenza dell'Ente proprietario dell'edificio e sono reperibili richiedendoli all'Ente stesso o al Comune in cui ha sede la Scuola/Istituto. Verificare il Certificato di abitabilità per l'immobile, con particolare riferimento alla sua destinazione di utilizzo (Edificio scolastico).
Verbali delle riunioni periodiche	Il verbale delle riunioni periodiche che il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il SPP, indice almeno una volta all'anno va conservato presso la sede della Scuola/Istituto. Alla riunione partecipano: il "Datore di lavoro" o suo rappresentante, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente (se nominato), il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
Verbali di sopralluogo	Dove prevista la nomina del Medico Competente, egli ha

	l'obbligo di visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno alla presenza del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Il verbale di avvenuto sopralluogo deve essere conservato presso la sede della Scuola/Istituto. Nel caso in cui in cui non ci sia l'obbligo di nominare il Medico Competente, è opportuno che i sopralluoghi effettuati dal Servizio di Prevenzione e Protezione vengano formalizzati mediante relazione scritta.
Documentazione dell'avvenuta attività formativa – informativa	Va previsto dal "Datore di lavoro" un programma di informazione e formazione specifico ed incentrato sui rischi relativi alla mansione ricoperta dalle figure presenti nella Scuola/Istituto; periodicamente andranno effettuati gli aggiornamenti tenendo conto anche dell'introduzione di nuove macchine, attrezzature, sostanze, procedure di lavoro. Il "Datore di lavoro" deve anche documentare l'avvenuta formazione, informazione, addestramento del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, degli Addetti alle emergenze e al pronto soccorso e dei lavoratori.
Valutazione del rumore o autocertificazione	E' un documento di pertinenza della Scuola/Istituto e va custodito presso la sede
Certificato Prevenzione Incendi o Nulla Osta Provvisorio	E' di pertinenza dell'Ente proprietario dell'edificio. Si precisa che anche nel caso di documenti di pertinenza dell'Ente proprietario rimane in carico ai Dirigenti Scolastici il dovere di accertarsi della esistenza della documentazione e della loro acquisizione.
Piano di emergenza	Il Piano di Emergenza è un documento di pertinenza della Scuola/Istituto e va custodito presso ciascun plesso scolastico per il quale è stato predisposto; deve contenere le procedure per la prevenzione e la lotta antincendio, per il pronto soccorso medico e per l'evacuazione. Il contenuto del piano deve essere adeguato alle necessità ed alla tipologia della struttura, noto ai lavoratori e periodicamente verificato. Almeno due volte nel corso dell'anno scolastico si consiglia di organizzare le prove pratiche di simulazione dell'emergenza.
Registro delle verifiche dei presidi antincendio	Oltre a riportare la tipologia dei presidi antincendio e la loro ubicazione, vi si annotano anche le verifiche periodiche effettuate.
Registro Infortuni	Il registro va vidimato presso l'ufficio SPreSAL competente per territorio e va tenuto presso la sede della Scuola/Istituto.
Dichiarazione di conformità dell'impianti Tecnologici	E' un documento di pertinenza dell'Ente proprietario dell'edificio scolastico. Si precisa che anche nel caso di documenti di pertinenza dell'Ente proprietario rimane in carico ai Dirigenti Scolastici il dovere di accertarsi della esistenza della documentazione e della loro acquisizione.
Denuncia impianto messa a terra e denuncia di protezione dalle	Sono documenti di pertinenza dell'Ente proprietario dell'edificio scolastico. Si precisa che anche nel caso di documenti di pertinenza dell'Ente proprietario rimane in

scariche atmosferiche	carico ai Dirigenti Scolastici il dovere di accertarsi della esistenza della documentazione e della loro acquisizione.
Libretto di centrale termica	E' un documento di pertinenza dell'Ente proprietario dell'edificio scolastico.
Schede di sicurezza di sostanze e preparati pericolosi	La normativa prevede che ogni Fornitore consegni la scheda di sicurezza dei prodotti venduti. Tale scheda deve essere compilata in lingua italiana e vanno tenute presso la sede della scuola/istituto..
Consegna dei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI)	L'eventuale consegna dei dispositivi di protezione individuali deve essere documentata.
Dichiarazione di conformità dei macchinari e manuale di istruzione, uso e manutenzione	Le macchine acquistate dopo il 21/09/96 devono essere dotate di marcatura CE e della Dichiarazione di Conformità secondo quanto stabilito dal D.lgs. 459/96 e dal D.lgs. 17/10; devono essere inoltre disponibili le Istruzioni per l'uso fornite a corredo della macchina stessa.
Libretto/i ascensore/i o montacarichi	Di pertinenza dell'Ente proprietario dell'edificio scolastico. Si precisa che anche nel caso di documenti di pertinenza dell'Ente proprietario rimane in carico ai Dirigenti Scolastici il dovere di accertarsi della esistenza della documentazione e della loro acquisizione.
Libretti di apparecchiature soggette ad omologazione	Di pertinenza del proprietario delle apparecchiature stesse. Si precisa che anche nel caso di documenti di pertinenza dell'Ente proprietario rimane in carico ai Dirigenti Scolastici il dovere di accertarsi della esistenza della documentazione e della loro acquisizione.

Tabella 6 – Verifica documentale

5.5 Individuazione e programmazione delle misure di prevenzione e protezione

A conclusione della valutazione dei rischi si otterrà una vera e propria mappa dei rischi che dovranno essere "trattati" mediante la loro eliminazione, laddove possibile, o essere ridotti mediante l'adozione di misure di prevenzione e protezione.
La mitigazione del rischio, la dove non è possibile eliminarlo, avviene attraverso la prevenzione e la protezione.
La prevenzione agisce sulla probabilità di accadimento di un evento pericoloso attraverso misure tecniche e/o organizzative atte a ridurre la probabilità di accadimento.
La protezione agisce sulla magnitudo del danno e consente, una volta attuate tutte le misure preventive possibili, di contenere gli eventuali danni.
Nelle tabelle 7 e 8 sono riferiti alcuni esempi per la riduzione della probabilità di accadimento di alcuni fattori di rischio presso le scuole e delle misure di prevenzione e di protezione da adottare.

	PREVENZIONE	
	Misure tecniche	**Misure organizzative**
Rischio da movimentazione manuale dei carichi (bambini) nelle scuole materne	Predisporre i lettini ad altezza tale da non comportare un eccesso dell'arcuatura del rachide	Favorire la turnazione del personale addetto alla movimentazione dei bambini
rischio scivolamento nelle aree di transito	Pavimenti in buono stato di conservazione con pavimentazione antiscivolo	Addestrare il personale, soprattutto gli allievi, a comportamenti corretti nel transitare in tali aree
Rischio elettrico	Predisporre impianti alla regola d'arte certificati	impedire l'utilizzo di prolunghe e ciabatte con sovraccarico di spine

Tabella 7 – alcuni esempi di misure prevenzionali

	PROTEZIONE	
	Misure collettive	**Misure individuali**
Rischio da schegge per lavori al tornio negli istituti professionali	In funzione del tornio, predisporre protezione copri-mandrino	Dotare gli operatori di dispositivi di protezione quali maschere facciali paraschegge
Rischio da videoterminale	Predisporre postazioni ergonomiche con monitor a bassa emissione e antiabbagliamento	Dotare di sgabelli poggiapiedi il personale eccessivamente alto e di mouse ergonomici per evitare le affezioni tendinee
Rischio da agenti chimici utilizzati nei laboratori	Cappe di aspirazione	Dotare gli operatori di dispositivi di protezione quali maschere, guanti ecc…

Tabella 8 – Alcuni esempi di misure di protezione

Verificate le misure da apportare per l'eliminazione o la mitigazione del rischio, scatta un fase fondamentale che attiene alla programmazione delle misure di prevenzione e protezione.
Si tratta di un momento decisionale fondamentale poiché prevede, in funzione della situazione fotografata, la priorità degli interventi.
In questa fase è intuitivo che il criterio guida generale è quello basato sull'entità del rischio, cioè ***più elevato è il livello di rischio stimato, più alta sarà la priorità di intervento.***
Cosicché per i rischi stimati con alta probabilità e elevata magnitudo (RISCHIO ALTO), l'intervento di riduzione sarà urgentissimo e non procrastinabile nel tempo.
Per i rischi MEDI, si potrà invece definire un piano di intervento che tenga conto di una razionale pianificazione temporale e di allocazione delle risorse tecniche, umane ed economiche necessarie per la riduzione di tali rischi.
Un altro aspetto di cui bisogna tener conto è il ***"fattore uomo"***, e dunque di tutti quegli elementi che concorrono a determinare il peso di tale fattore nella dinamica degli incidenti.
Bisogna dunque considerare aspetti, solo in apparenza di minore impatto ma che risultano determinanti in una strategia prevenzionale, quali la formazione, l'informazione,

l'addestramento, il coinvolgimento e la concezione ergonomica degli ambienti di lavoro. Tutti fattori questi che incidono in modo determinante sui comportamenti delle persone e sull'interazione tra ambiente di lavoro e lavoratore.
Il risultato del processo di analisi del rischio rappresenta dunque l'input della "fase decisionale" che riguarda la definizione delle priorità di intervento, le caratteristiche delle misure di prevenzione e protezione, la pianificazione degli interventi, la pianificazione delle procedure di monitoraggio e controllo del rischio.

5.6 Principali rischi

ATTREZZATURE/MACCHINE

Attrezzature
Per la verifica delle attrezzature utilizzate è necessario per prima cosa identificarle e reperire per ognuna la documentazione relativa (manuale, dichiarazione di conformità, libretto di manutenzione e uso…); fatto questo si procederà ad una ispezione tecnica per verificarne la conformità effettiva alle norme specifiche.

Piani e sedili di lavoro
Verificare se i piani di lavoro presentano superfici riflettenti.
Le superfici di appoggio e/o di lavoro per numero e per dimensioni devono essere ampiamente sufficienti e consentire una buona disposizione delle attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività e dei materiali, accessori e documenti in uso.
Il posto di lavoro deve essere collocato in modo tale da ridurre al massimo i movimenti fastidiosi per la testa e gli occhi.
L'apertura di cassettiere, mobili, schedari e armadi, deve risultare agevolata da apposite prese (maniglie che limitano la possibilità di lesioni).
Lo spazio a disposizione del singolo lavoratore e/o studente deve essere ben dimensionato e allestito in modo più che sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi.
Il sedile di lavoro deve essere stabile in tutti i casi presenti e deve permettere all'utilizzatore una posizione comoda.
Il sedile di lavoro nei casi di utilizzo di videoterminale deve avere un'altezza e uno schienale regolabili in inclinazione e in altezza.
Un appoggia piedi deve essere messo a disposizione di coloro che lo desiderano, previa richiesta al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Videoterminali e personal computer
I lavoratori non devono presentare disturbi alla vista, lacrimazioni, bruciore agli occhi.
Eventuali problemi specifici devono essere oggetto di particolare attenzione medica.
Organizzare un'opportuna sorveglianza sanitaria se il personale è adibito al videoterminale per più di 20 ore settimanali anche non consecutive.
Gli operatori non devono mostrare difficoltà per ottenere nello stesso tempo l'informazione visiva necessaria allo svolgimento del lavoro.
Verificare i casi in cui è necessaria un'illuminazione complementare.
Verificare la necessità di installare apposite tende (ad esempio a veneziana regolabile) in caso di superfici vetrate.
Verificare la necessità di riposizionare le scrivanie in relazione alle sorgenti luminose naturali e/o artificiali.
Schermo
I caratteri sullo schermo devono avere una buona definizione, una forma chiara e una grandezza sufficiente, ed essere regolabili dall'operatore.

L'immagine sullo schermo deve essere stabile e non deve presentare sfarfallamenti o altre forme di instabilità.
La brillanza e/o il contrasto tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali.
Lo schermo deve essere orientabile e inclinabile liberamente.
Lo schermo deve essere preferibilmente a colori.
Verificare la necessità di sostegni separati di supporto ed orientamento dello schermo mediante un braccio orientabile e piano regolabile.

Tastiera

La tastiera deve essere inclinabile e dissociata dallo schermo e consentire all'operatore di assumere una posizione confortevole tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani.
Lo spazio davanti alla tastiera deve essere sufficiente a consentire un opportuno appoggio delle mani e delle braccia dell'utilizzatore.
La tastiera deve avere una superficie opaca onde evitare i riflessi.
La disposizione della tastiera e delle caratteristiche dei tasti deve agevolarne l'uso.
I simboli dei tasti devono presentare un buon contrasto e devono essere leggibili dalla normale posizione di lavoro.

Stampanti

Le attrezzature appartenenti alle postazioni di lavoro non devono produrre eccessi di rumore, calore e/o rappresentare fonti di disturbo per gli operatori.

Software

Il software deve essere adeguato alle mansioni da svolgere, di facile uso ed adatto all'esperienza e conoscenza del singolo utilizzatore.
Verificare l'esistenza di dispositivi di controllo quantitativo e qualitativo.
I sistemi devono fornire indicazioni sul loro svolgimento oltre all'informazione in formato e ritmo adeguati agli operatori.

Fotocopiatrici e fax

Le fotocopiatrici ed i fax devono essere dislocate/i in modo funzionale ed ordinato, in relazione alle esigenze lavorative.
Devono essere collocati in un ambiente ben aerato e sistemati in modo che vi sia lo spazio sufficiente per permettere un discreto movimento operativo.
La manutenzione delle apparecchiature deve essere eseguita da Ditte idonee con personale tecnico qualificato.
Il funzionamento deve avvenire mediante normale accensione attraverso un pulsante di avvio apparecchiatura.
Si deve procedere al selezionamento dei programmi che, opportunamente valutati e variati, consentono l'accesso alla "Routine di Service".
L'operazione di rimozione dell'eventuale inceppamento della carta, deve avvenire con apertura del portello ed automatico blocco di sicurezza del funzionamento della stessa, con conseguente stacco dell'alimentazione (Elettricità).
Deve essere evidenziato l'obbligo di utilizzo di appositi guanti protettivi usa e getta per le operazioni di rimozione del toner o della carta inceppata

Utilizzo di attrezzi manuali

Per quanto riguarda il "Corredo" in uso sulle scrivanie, in particolare modo forbici, taglierine, puntatrici, fermacarte, non si ritengono una fonte di rischio propria ma dovuta alla disattenzione nel loro utilizzo e al disordine.
Verificare l'utilizzo di attrezzi manuali (laboratori, aule tecniche, eccetera).

Macchine
Su ogni macchina devono essere affisse le indicazioni per il suo utilizzo in sicurezza.
I Dispositivi di Protezione devono essere tali che il malfunzionamento impedisca la messa in marcia o provochi l'arresto degli elementi mobili.
Gli organi di azionamento e di arresto di motori e macchine devono essere chiaramente visibili e identificabili e costruiti in modo da resistere agli sforzi prevedibili.
Gli organi di azionamento e di arresto delle macchine devono essere manovrabili solamente in modo intenzionale.
L'interruzione e il successivo ritorno dell'energia elettrica non deve comportare il riavviamento automatico della macchina.
Protezioni fisse
Vi devono essere protezioni che impediscano l'accesso all'interno dell'apparecchiatura stessa (carter, o involucro chiuso) in modo da evitare contatto con gli organi in movimento o con le zone pericolose.
Protezioni regolabili
Verificare la necessità di protezioni regolabili che limitino l'accesso alle zone pericolose.
Protezioni mobili
Il portello, in caso di apertura, deve rimanere unito alla macchina.
Nel caso di apertura/sollevamento del portello avviene l'automatico blocco del funzionamento e dell'alimentazione (Elettricità) con l'interruzione del funzionamento.
Le protezioni mobili devono eliminare il rischio di eventuali, quanto improbabili, proiezioni di materiali di scarto e/o di lavorazione.
I Dispositivi di Protezione devono essere apribili solo in base a un'azione volontaria.
Comandi
Gli organi di azionamento e di arresto di motori e macchine devono essere chiaramente visibili ed identificabili. I comandi delle macchine, esclusi quelli di arresto, devono essere protetti, al fine di evitare avviamenti accidentali.

Manutenzione e collaudi
La pulizia e la manutenzione deve essere seguita da ditte idonee con personale tecnico qualificato, secondo le indicazioni del manuale di "uso e manutenzione" fornito dal costruttore.
Manutenzione
Deve essere predisposto un sistema di manutenzione preventiva mediante revisioni periodiche per minimizzare gli interventi per guasti o avarie per le attrezzature.
Deve essere prevista la fermata o lo spostamento momentaneo di attrezzature o attività per eseguire gli interventi di manutenzione e pulizia delle installazioni che non si possono realizzare durante il normale funzionamento o creare disagio alle attività lavorative.
Gli interventi di manutenzione devono essere sempre svolti da personale specializzato sia per ragioni di sicurezza durante gli interventi sia per ragioni di qualità degli interventi stessi e quindi sicurezza futura degli impianti.
Verificare la necessità di predisporre un sistema che consenta agli addetti di comunicare per iscritto le deficienze riscontrate che necessitano di correttivi.
Deve essere garantita la massima priorità agli interventi manutentivi che comportano un riflesso sulla sicurezza.
Deve essere predisposto un registro delle revisioni effettuate sugli elementi che hanno funzioni specifiche per la sicurezza.
Deve essere elaborato un programma di manutenzione preventiva che fissa i criteri per la sostituzione di diversi elementi chiave dell'installazione prima del loro deterioramento.
Devono essere stabiliti procedimenti di lavoro in sicurezza per tutte quelle mansioni critiche che possono dar luogo a rischi rilevanti durante gli interventi di manutenzione da richiedersi nei Piani di Sicurezza forniti dalle Ditte.

Devono essere effettuate prove di collaudo di impianti, di macchinari e loro parti che presentano pericolo di scoppio, incendio, disintegrazione, eccetera.
Deve essere valutata la presenza di macchinari a rischio di sviluppo di gas o vapori tossici ed emanazioni radioattive.

Collaudi

La presenza alle prove parziali o definitive di collaudo deve essere riservata solo ai diretti interessati, istruiti sul lavoro da compiere, sui pericoli esistenti, sulle precauzioni da adottare per evitarli e sulle operazioni da eseguire in caso di pericolo.
Nei locali e nei reparti in cui vengono eseguiti i collaudi deve essere esposto espresso divieto di ingresso ai non addetti ai collaudi stessi.
La direzione del collaudo deve essere affidata a un tecnico qualificato o, se il collaudo viene eseguito presso il committente, il costruttore o il fornitore e il committente devono scegliere un tecnico qualificato.
Deve essere prevista una documentazione scritta attestante che costruttore o fornitore e committente hanno concordato giorno o periodo del collaudo e qualifiche professionali degli incaricati al collaudo stesso.
Il costruttore/fornitore, deve comunicare al committente, prima del collaudo istruzioni precise su condotta e regolazione dell'impianto o del macchinario e sui rischi noti e i mezzi per prevenirli e attenuarli.
Il collaudo presso il committente deve essere effettuato fuori dell'orario di lavoro del luogo scolastico nel quale viene eseguito il collaudo stesso.
Ove non sia possibile effettuare il collaudo fuori dall'orario di lavoro del settore nel quale viene eseguito esso deve essere svolto a settore sgombro.
Nei locali dove vengono eseguiti i collaudi devono essere tenuti a disposizione del personale addetto mezzi di pronto impiego contro gli incendi e contro le sostanze pericolose impiegate.

Rischio Incendio

In ambito scolastico le norme per la prevenzione incendi per l'edilizia scolastica sono dettate dal D.M. del 26.08.92.
Nella gestione ordinaria dell'attività scolastica è, comunque, obbligo del datore di lavoro effettuare la valutazione e graduazione del rischio incendio secondo le previsioni del DM 10.03.1998 che, salvo peculiari specificità, suddivide le scuole nelle classi di rischio riportate in tabella 9.
Tale graduazione dipende, quindi, dalle dimensioni del plesso scolastico ed è fondamentale ai fini della formazione degli addetti alla lotta antincendio (tabella 9) per i quali è obbligatorio l'esame di idoneità tecnica, rilasciato dai VVF, nei casi in cui operino in plessi scolastici con presenze contemporanee superiori a 300 persone.
Ai sensi del comma 8 art. 37 del D.lgs. 81/08 la formazione dei lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio è soggetta ad aggiornamento periodico secondo le modalità contenute nella circolare 23 febbraio 2011 emanata dal Ministero dell'Interno, Dipartimento dei Vigili del Fuoco.

Poiché tale graduazione tiene soltanto conto dell'affollamento delle scuole, il dirigente scolastico, congiuntamente al servizio di prevenzione e protezione, nella valutazione del rischio incendio, avrà cura di valutare altre caratteristiche utili alla verifica della presenza di pericoli che possano far aumentare la gradazione del rischio, nonostante un basso affollamento. Tali elementi posso essere riconducibili, ad esempio, alla presenza di gas e all'utilizzo di fiamme libere (becchi bunsen) nei laboratori, alla realizzazione di operazioni di saldatura negli istituti professionali ad indirizzo meccanico ecc.
La valutazione del rischio di incendio deve essere oggetto di revisione ed aggiornamento in relazione alla variazione dei fattori di rischio individuati; va anche predisposto un

programma di controllo degli impianti, delle procedure, di monitoraggio degli ambienti e delle misure di sicurezza.
All'avvenuta valutazione del rischio andrà predisposto il piano delle emergenze per il quale si rimanda al capitolo 9.
Infine, si deve tener presente che la scuola può rientrare tra le attività soggette alle visite e ai controlli di prevenzione incendi ai sensi del DPR 151/2011. L'allegato I al DPR, infatti, classifica le scuole all'attività n. 67 alla quale sono ricondotte tutte le scuole di ogni ordine, grado e tipo con oltre 100 persone presenti.
Un ulteriore condizione per cui le scuole possono essere soggette alle visite e ai controlli di prevenzione incendi è legata, indipendentemente dal numero di persone presenti nel plesso scolastico, alle presenza di un impianto per la produzione del calore alimentato a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 100.000 Kcal/h (attività 74 allegato I DPR 151/2011). Andrà, quindi, verificato per ogni plesso scolastico se è soggetto all'obbligo del CPI e/o al suo rinnovo, attivandosi nei confronti dell'Ente proprietario degli edifici.

Graduazione del rischio incendio	Tipo di scuole per affollamento	Durata del corso per gli addetti alla lotta anti incendio (DM 10.03.1998)	Durata aggiornamento (Circolare 23.02.2011)
basso	scuole fino a 100 persone presenti	4 ore	2 ore
Medio	scuole con numero di persone comprese fra 100 e 1000	8 ore	5 ore
Alto	Scuole con oltre 1000 persone presenti	16 ore	8 ore

Tabella 9 – Graduazione del rischio incendio secondo le previsioni del DM 10.03.1998 e durata dell'obbligo formativo e dell'aggiornamento per i lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio.

Rischio rumore
Il datore di lavoro deve eseguire la valutazione del rumore durante il lavoro secondo quanto previsto dal D.lgs. 81/08 (se necessario, eseguire verifica fonometrica strumentale).
Ciò che viene detto a ragionevole distanza con voce normale deve essere comprensibile.
Il lavoro e lo studio necessitano di silenzio negli ambienti a ciò dedicati.
Verificare la tipologia di rivestimento dei locali (Controsoffitto a pannelli, rivestimenti in materiali fonoassorbenti).
Eventuali livelli di rumore devono essere ridotti al minimo con misure organizzative e procedurali e privilegiando gli interventi alla fonte.
Verificare se necessitano, come dai rilievi, opportuni interventi sulle sorgenti di rumore (Modifiche tecniche, segregazione e insonorizzazione) in particolare alle macchine e alle attrezzature impiegate.
Successivamente al risultato delle analisi fonometriche si deve verificare la necessità di adottare dispositivi individuali di protezione dell'udito, se l'esposizione quotidiana personale supera gli 85 dBA.

L'acquisto di nuove apparecchiature deve essere subordinato a un'adeguata valutazione e informazione sul livello di rumore prodotto.

Rischio da esposizione ad agenti chimici
Relativamente al rischio chimico per le sostanze in uso, deve essere effettuata apposita valutazione di rischio di cui al Titolo IX del D.lgs. 81/08, integrata da un apposito protocollo

sanitario formulato dal medico competente qualora l'esito abbia documentato, in relazione al tipo e alle quantità di agente chimico pericoloso e alle modalità e frequenza di esposizione a tale agente presente sul luogo di lavoro, vi è solo un rischio non basso per la sicurezza e non irrilevante per la salute dei lavoratori, nonostante le misure tecnico organizzative adottate per ridurre il rischio. E' logico che negli ambienti scolastici difficilmente si avrà un livello di rischio chimico alto, in quanto l'intento dovrà essere quello di mantenere al minimo il rischio adottando le adeguate misure preventive e le norme di igiene compresi i dovuti divieti (*es. non assumere cibi* ….). Pertanto si avranno obblighi generali informativi, formativi, di sicurezza, ma si presume di non effettuazione di sorveglianza sanitaria. Tra le categorie del personale, oggetto di valutazione rischio chimico, non bisogna dimenticare gli addetti alle pulizie e qualora vi sia un contratto di appalto a ditta esterna (art. 26, comma 3) alle eventuali interferenze che possono derivare dall'utilizzo di alcuni preparati o sostanze nocive, tossiche ecc…
Sostanze in deposito o lavorazione.
Verificare la presenza di attività (laboratori) esposte ad agenti chimici, sostanze in deposito o lavorazione, materie fermentescibili, fumi, gas o vapori, attrezzature pericolose con emanazione accidentale di gas, sostanze tossiche per inalazione e per ingestione, sostanze corrosive a contatto con la pelle, possibilità di formazione di inquinanti aerodispersi.

Rischio da esposizione ad agenti cancerogeni
Verificare eventuali attività che comprendano l'esposizione dei lavoratori ad agenti cancerogeni, quali ad esempio quelle svolte nei laboratori di chimica.

Rischio da esposizione ad agenti biologici
Verificare eventuali attività che comprendano l'esposizione dei lavoratori ad agenti biologici, quali ad esempio quelle di pulizia dei servizi igienici, oppure attività didattiche con uso di attrezzature (Rischio tetano).

Rischio da esposizione a radiazioni non ionizzanti
Verificare se particolari attività comportino l'esposizione e radiazioni non ionizzanti (Esempio: campi elettromagnetici prodotti da impianti od attrezzature elettriche).
Verificare, altresì, eventuali esposizioni indebite come quelle attribuibili a reti elettrificate esterne alla scuola. Queste devono essere contenute, a carico dei relativi gestori e entro i limiti vigenti per la tutela della popolazione previsti dal DPCM 8 luglio 2003. Il datore di lavoro deve ad ogni modo valutare il rischio ed eventualmente verificare il rispetto della normativa vigente da parte dell'esercente della sorgente, anche avvalendosi dell'organo di controllo.

Rischio da esposizione a radiazioni ionizzanti: il gas radon
Il Dlgs 230/95 e s. m. ha introdotto, per i datori di lavoro, l'obbligo della valutazione del rischio radon per le attività di lavoro in locali seminterrati o interrati. Il decreto introduce anche un limite di legge per la concentrazione del radon nei luoghi di lavoro, pari a 500 Bq/m3 (media annuale), superato il quale si è tenuti ad effettuare una serie di interventi (azioni di rimedio o di bonifica) volti a ridurre le concentrazioni al di sotto del limite di legge.
L'obbligatorietà della verifica dei livelli di radon può però essere estesa, oltre che ai locali interrati, anche a qualunque luogo di lavoro, indipendentemente dal fatto che esso sia o meno interrato, in quelle zone definite dall'amministrazione regionale competente come (ex art. 10-ter comma 2 del D.lgs. 230/95) "zone ad elevata probabilità di alte concentrazioni di attività di radon".

Pertanto, il Dirigente scolastico dovrà verificare se nei plessi scolastici di cui è datore di lavoro si svolgono attività in locali seminterrati o interrati (palestre, laboratori, archivi ecc.) o se la sua scuola rientra in una delle aree geografiche ad elevata probabilità di alte concentrazioni di attività di radon e effettuare le valutazioni previste dalla legge.
Si ricorda a tal proposito che, secondo le linee guida per le misure di concentrazione di radon in aria e nei luoghi di lavoro sotterranei emanate nel 2003 dal coordinamento delle Regioni e della Province autonome, vanno intesi come locali sotterranei, indipendentemente dalle classificazioni contenute nei regolamenti edilizi dei singoli comuni e solo ai fini della valutazione del rischio Radon, quei locali o ambienti di lavoro con almeno tre pareti interamente sotto il piano campagna, ancorché queste non siano a diretto contatto con il terreno circostante.

Rischio amianto
Si premette che la verifica della presenza di amianto negli edifici dovrebbe già essere stata effettuata dall'Ente proprietario della Scuola/Istituto e quindi essere disponibile la documentazione che ne riporti il risultato.
Si dovrà comunque compiere una ricognizione visiva nell'edificio al fine di rilevare l'eventuale presenza di materiali potenzialmente contenenti amianto.
Tali materiali potrebbero essere stati impiegati per:
Coibentazioni e rivestimenti di tubazioni o pareti.
Coperture di fabbricati.
Pavimentazioni (Tipo linoleum, eccetera).
Guarnizioni di tenuta per fluidi caldi.
Isolanti termici ed acustici per impianti o macchinari (stufe e forni da laboratorio p.e.).
Altro manufatto.
Oltre alla ricognizione visiva è consigliabile, se esiste un dubbio al riguardo, consultare la documentazione tecnica di progetto della parte in esame, oppure chiedere informazioni al costruttore/fornitore relative ai materiali impiegati.
Fatto questo, far pervenire al proprietario dell'immobile eventuali segnalazioni chiedendo un intervento al riguardo, anche solo di accertamento.

Rischio connesso allo stress lavoro-correlato
Il D.lgs. 81/08 in tema di obblighi attinenti alla valutazione dei rischi ha posto particolare rilievo sulla valutazione dello stress lavoro correlato che va fatta, secondo le disposizioni del decreto, nel rispetto dei contenuti dell'accordo europeo del 2004 (comma 1 art. 28) e sulla base delle specifiche indicazioni della Commissione Consultiva permanente per la sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 6, comma 8, lettera m-quater D.lgs. 81/08) emanate con Circolare del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 18 novembre 2010.
L'obbligo della valutazione decorre per tutte le aziende pubbliche e private dal 31 dicembre 2010 (Legge 122/10). Pertanto, le scuole dal 31 dicembre 2010 dovranno aver assolto a questo obbligo.
Strumenti di valutazione
Come riportato nella guida operativa sulla valutazione e gestione del rischio da stress lavoro-correlato, approvata dal Coordinamento tecnico interregionale della prevenzione nei luoghi di lavoro il 25 marzo 2010, l'introduzione dell'obbligo della valutazione del rischio da stress lavoro-correlato sta determinando la richiesta da parte delle aziende, di strumenti valutativi semplici, economici e validi.
Il mercato propone prodotti apparentemente efficaci, per lo più in forma di software/check-list, ma che, se utilizzati in via esclusiva, possono risultare inadeguati, se non addirittura controproducenti o dannosi. Infatti la natura del rischio stress lavoro-correlato, diverso da altri rischi occupazionali (es. rumore) affrontabili con metodi e strumenti di misura standardizzati, richiede, più che uno strumento di valutazione "meccanicistico",

l'applicazione di metodi condivisi di approccio al problema con la valutazione del rischio specifico attraverso strumenti differenti, articolati fra loro e la gestione degli interventi correttivi con il concorso di tutti gli attori del sistema di prevenzione e protezione interna (datore di lavoro, dirigenti, preposti, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, medico competente, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, lavoratori).
La guida operativa emanata dal coordinamento tecnico interregionale, disponibile all'indirizzo http://www.ausl.mo.it/dsp/spsal/spsal_coord_interregionale.htm, costituisce un utile strumento di lavoro per la per la valutazione e la gestione del rischio da stress lavoro correlato.
Un'altra valida proposta metodologica è costituita dalla monografia prodotta dal dipartimento di medicina del lavoro dell'ex ISPESL, ora INAIL, "La valutazione e gestione dello stress lavoro-correlato" del maggio 2010 e disponibile al seguente indirizzo web: http://www.ispesl.it/pubblicazioni/
Considerato, comunque, che lo stress correlato al lavoro è fortemente connesso alla percezione che il lavoratore ha del luogo di lavoro e della sua organizzazione, è opportuno che la dirigenza scolastica, qualunque sia lo strumento valutativo che sceglierà di adottare, ponga particolare attenzione all'organizzazione del lavoro e dello studio e alle relazioni interpersonali.

Organizzazione del lavoro e dello studio

La preparazione degli addetti deve essere adeguata alla natura del lavoro da svolgere.
Il lavoratore deve essere a conoscenza del ruolo del suo lavoro nell'insieme delle attività scolastiche.
Il lavoratore deve avere la possibilità di sospendere il lavoro o assentarsi quando ha necessità.
Il lavoratore deve essere a conoscenza delle mansioni dei suoi colleghi.
Il lavoratore deve essere informato sulla qualità del lavoro svolto in modo che possa correggersi e migliorarlo, se necessario. Il tutto attraverso i propri superiori.
Devono essere tenuti in considerazione eventuali suggerimenti dei lavoratori attraverso predisposte riunioni sindacali e ulteriori strumenti di partecipazione come l'istituzione di gruppi di lavoro.
L'introduzione di nuovi metodi e di nuove apparecchiature deve essere discussa con i superiori interessati e trasmessa agli addetti attraverso meccanismi di consultazione.

Relazioni interpersonali

L'organizzazione generale del lavoro deve permettere il mantenimento di relazioni amichevoli e collaborative.
Deve essere possibile la libera espressione di opinioni divergenti in un clima in cui il lavoratore esprima liberamente il disaccordo.
Eventuali situazioni conflittuali tra i lavoratori, se si verificano, devono essere affrontate in modo chiaro e con l'intenzione di risolverle, attraverso incontri e/o riunioni specifiche.
La mansione lavorativa in genere non deve introdurre difficoltà o impedimenti nel lavoro di gruppo e nella comunicazione con altre persone.
Devono essere definiti sistemi che facilitino la comunicazione tra i lavoratori, se si rileva la necessità.
Si ritiene utile predisporre e divulgare un codice etico di comportamento che espliciti la volontà aziendale di perseguire anche comportamenti rientranti nella sfera del mobbing e delle molestie sessuali.

Utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)

Valutare la possibilità di predisporre l'utilizzo di Dispositivi di Protezione Individuale nel posto o mansione di lavoro quando i rischi presenti non possono essere sufficientemente ridotti con altri mezzi preventivi. Tale precauzione vale anche per gli studenti quando svolgono attività di laboratorio od altra che preveda la presenza di fattori di rischio.

Nella scelta e acquisto di Dispositivi di Protezione Individuale deve essere verificato il grado di protezione, le possibili interferenze con il processo produttivo e la coesistenza di rischi simultanei.
I lavoratori o il loro Rappresentante devono intervenire nella scelta dei Dispositivi di Protezione Individuale più idonei.
La Presidenza/Direzione deve esigere l'uso dei Dispositivi di Protezione Individuale quando necessario.
I lavoratori devono essere adeguatamente informati e formati circa la necessità e il corretto uso dei Dispositivi di Protezione Individuale.
Deve essere predisposta una normativa interna che regola l'uso dei Dispositivi di Protezione Individuale nei posti di lavoro ove sono previsti, specificandone l'obbligatorietà.
Deve essere predisposto un controllo effettivo della messa a disposizione e dell'uso corretto dei Dispositivi di Protezione Individuale da parte del personale interessato.
I Dispositivi di Protezione Individuale devono essere adatti alle caratteristiche anatomiche dei lavoratori che li utilizzano essendo universali ed estremamente adattabili, garantendo l'esclusione dal rischio igienico o di sicurezza per gli utilizzatori.
Deve essere assicurata l'efficienza e l'igiene dei Dispositivi di Protezione Individuale.
Gli addetti interessati devono avere cura dei Dispositivi di Protezione Individuale messi a loro disposizione, segnalando tempestivamente eventuali anomalie. Non vi devono apportare modifiche di propria iniziativa e li devono utilizzare conformemente alla formazione e informazione ricevute.
Deve essere previsto un luogo adeguato per la conservazione ordinata, igienica e sicura dei Dispositivi di Protezione Individuale.
La riconsegna e sostituzione dei Dispositivi di Protezione Individuale deve avvenire a deterioramento del materiale.

Norme e procedure di lavoro
Devono essere previsti manuali di istruzione e procedure scritte di lavoro per la sicurezza e l'igiene dei lavoratori e degli studenti.
Il Datore di lavoro deve porre particolare attenzione nell'organizzare le attività di lavoro e di studio ad evitare eccessivo carico fisico e mentale per gli addetti e gli studenti; nella articolazione degli orari si presterà attenzione all'attività svolta nelle ore serali.
Qualora il personale della Scuola/Istituto collabori in attività diverse (esempio: gestione palestra per terzi, custodia dei locali) il Datore di lavoro dovrà predisporre adeguate procedure di gestione in accordo con gli utenti terzi.

Procedure di lavoro
Le procedure operative di lavoro devono essere:
- esplicitamente rese obbligatorie
- possibilmente specifiche per ciascuna delle mansioni
- in numero strettamente necessario.

Deve essere previsto un sistema di controllo sul rispetto delle procedure e delle istruzioni.

Lavoro fuori sede
Il lavoro esterno deve essere soggetto ad una particolare attenzione di prevenzione e informazione oltre ché di una valutazione dei rischi specifici.
In relazione all'utilizzo di veicolo di servizio per lo svolgimento dell'attività lavorativa, il Datore di lavoro dovrà garantire che esso sia sottoposto ad una corretta manutenzione. Nel caso di utilizzo di mezzo proprio in orario e per ragioni di lavoro, il dipendente o collaboratore dovrà essere sensibilizzato alla corretta manutenzione del mezzo, nei modi e nei termini indicati dalla casa costruttrice.

6. Informazione, formazione e addestramento dei lavoratori

L'attività di formazione e informazione è una misura generale di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro (art. 15 del D.lgs. 81/08).
Il D.lgs. 81/08 definisce la **formazione** come il processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori e agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi; l'**informazione** come il complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro e l'**addestramento** come il complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale e le procedure di lavoro.
In base all'art. 18, comma I, il Datore di Lavoro (DL) deve adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori di cui agli articoli 36 e 37.
I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute devono essere proposti nel corso della riunione periodica che il DL, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice, almeno una volta all'anno, nelle scuole che occupano più di 15 lavoratori (art. 35 del D.lgs. 81/08).

6.1 Informazione

In base all'art. 36 il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:

a) sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della scuola in generale;
b) sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
c) sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46 (primo soccorso e prevenzione incendi)
d) sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente

Il datore di lavoro provvede altresì affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:

a) sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni della scuola in materia;
b) sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
c) sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

E inoltre provvede a:

- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione *(art. 18, comma 1, lett. i)*
- comunicare le procedure di emergenza
- comunicare i nominativi degli addetti alle emergenze
- comunicare i nominativi dei RSPP e RLS
- informare sulle procedure relative ad appalti
- comunicare l'ufficio tecnico di riferimento per le manutenzioni
- informare sui rischi specifici (VDT, macchine, sostanze pericolose, agenti biologici, MMC, Disagio Mentale Professionale negli insegnanti…)
- informare circa il divieto di assunzione e somministrazione di bevande alcoliche

Il contenuto della informazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze. Ove la informazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso informativo (articolo 36, comma 4).

Spetta al Datore di Lavoro individuare i canali comunicativi più efficaci con i quali veicolare le informazioni.
A seconda delle circostanze, essi potranno essere:
- pieghevoli, volantini, miniguide, ecc. (ad es. per illustrare rischi generici);
- assemblee generali, per gruppi di lavoro (ad es. per illustrare rischi generali e specifici o il corretto uso dei DPI, ecc.);
- avvisi in bacheca, lettere personali, ecc. (ad es. per comunicare i nomi di RSPP, medico competente, lavoratori addetti alle emergenze, ecc.)

In ogni caso è opportuno verificare che l'informazione sia stata recepita correttamente attraverso l'utilizzo, fra l'altro, di strumenti quali questionari o griglie di osservazione dei comportamenti lavorativi.

Le attività di informazione devono essere comunque previste:
- all'atto della costituzione del rapporto di lavoro, del trasferimento o cambiamento di mansioni del lavoratore
- in caso di modifiche riguardanti le procedure di emergenza, i nominativi degli addetti alle emergenze o dei RSPP e RLS
- all'atto della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi
- in caso di modifiche dello stato dei luoghi di lavoro, ad esempio per lavori di manutenzione/ristrutturazione ecc.

L'informazione deve riguardare anche gli allievi quando equiparati a lavoratori (art. 2 comma 1 lettera a D.lgs. 81/08).

È opportuno comunque garantire l'informazione di tutti gli allievi e famiglie, riferita a regole e procedure di sicurezza e di emergenza adottate dalla scuola.

6.2 Formazione

In base all'art. 37 del D.lgs. 81/08 il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente e adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

La formazione dei lavoratori, ai sensi dell'art. 37, comma 2, del D.lgs. 81/08 e smi, è disciplinata dall'Accordo tra lo Stato le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 21 dicembre 2011, rep. atti n. 221, che specifica la durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione, nonché dell'aggiornamento dei lavoratori. Con riferimento alla lettera a), comma 1, dell'art. 37 del D.lgs. 81/08, la durata della **Formazione generale** non deve essere inferiore alle 4 ore, e deve essere dedicata alla presentazione dei

concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro. Per quanto riguarda la **Formazione specifica**, i percorsi formativi sono articolati in moduli associati a tre diversi livelli di rischio: basso, medio e alto. Le scuole rientrano nel livello di rischio medio e, pertanto, il monte ore da frequentare per la formazione è di 8 ore, mentre per l'aggiornamento, che ha una periodicità quinquennale, sono previste 6 ore.

I corsi devono essere tenuti, internamente o esternamente alla scuola, da docenti interni o esterni alla scuola, che possano dimostrare di possedere un'esperienza almeno triennale di insegnamento o professionale in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
L'esperienza professionale può consistere anche nell'aver svolto per un triennio i compiti di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, anche con riferimento al datore di lavoro.

Sulla base dei criteri e delle condizioni definite nell'Allegato I dell'Accordo del 21 dicembre 2011, l'utilizzo delle modalità di apprendimento *e-Learning* è consentito per la sola formazione generale dei lavoratori.

Qualora a scopo didattico siano utilizzate attrezzature per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori (quali, ad esempio, trattori agricoli o forestali a ruote o a cingoli, carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo, ecc.), detta abilitazione dovrà essere conseguita in conformità a quanto disciplinato dall'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano del 22 febbraio 2012, pubblicato su G.U. n. 60 del 12/03/2012 (suppl. ord. n. 47).

Le attività di formazione devono avvenire in orario di lavoro e senza oneri economici a carico dei lavoratori (art. 37 comma 12 del D.lgs. 81/08).
In attesa della pubblicazione di un modello di "libretto formativo del cittadino", è opportuno curare con particolare precisione la verbalizzazione degli interventi formativi. È buona prassi che ogni attività di formazione e addestramento sia adeguatamente documentata in maniera oggettiva, ad esempio attraverso l'istituzione e l'uso di registri, rilascio di attestati o altra documentazione eventualmente sottoscritta dai soggetti coinvolti.

Inoltre, si rammenta che la formazione dei lavoratori e quella dei loro rappresentanti deve avvenire, in collaborazione con gli organismi paritetici, ove presenti nel settore e nel territorio in cui si svolge l'attività del datore di lavoro (art. 37 comma 12 D.lgs. 81/08). Ciò implica, che nelle scuole piemontesi il datore di lavoro dovrà avvalersi della collaborazione dell'Osservatorio Regionale per la sicurezza nelle scuole.

Infine, Il RLS, se presente, deve essere consultato in merito all'organizzazione della formazione (art. 50, comma d, del D.lgs. 81/08).
I lavoratori devono obbligatoriamente partecipare ai programmi di formazione e addestramento (art. 20, comma 2h, del D.lgs. 81/08).
La formazione deve riguardare anche gli allievi quando equiparati ai lavoratori (art. 2 comma 1, lettera a, D.lgs. 81/08). Si invitano le scuole dell'autonomia a far rientrare la formazione degli studenti ex art. 37, comma 2, del D.lgs. 81/08 nelle attività curriculari della scuola, attraverso gli organi collegiali competenti.

6.2.1 L'Osservatorio Regionale per la sicurezza nelle scuole

L'Osservatorio Regionale per la Sicurezza nelle Scuole del Piemonte, costituito già a partire dal luglio 2003 e i cui membri sono stati individuati con Decreto del Direttore Generale, operante presso l'Ufficio V dell'USR, è l'Organo Paritetico Territoriale definito dall'art. 2 comma 1 lettera ee) del D.lgs. 81/08, "quale sede privilegiata per:

la programmazione di attività formative e l'elaborazione e la raccolta di buone prassi a fini prevenzionistici;
lo sviluppo di azioni inerenti la salute e la sicurezza sul lavoro;
l'assistenza finalizzata all'attuazione degli adempimenti in materia di sicurezza;
ogni altra attività o funzione assegnata dalla legge o dal contratto collettivo di riferimento".
I compiti assegnati e le funzioni dell'Osservatorio sono descritti nell'art. 74 del CCNL del comparto scuola che così recita:
"Tale organismo ha compiti di orientamento e promozione delle iniziative formative e informative nei confronti dei prestatori d'opera subordinati, degli altri soggetti ad essi equiparati e dei loro rappresentanti, di orientamento degli standard di qualità di tutto il processo formativo, di raccordo con i soggetti istituzionali di livello territoriale operanti in materia di salute e sicurezza per favorire la realizzazione di dette finalità. Inoltre, tali organismi assumono la funzione di prima istanza di riferimento in merito a controversie sorte sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali non escludendo la via giurisdizionale".
Le modalità di funzionamento sono individuate nel Regolamento adottato dall'Osservatorio medesimo.
L'Osservatorio è presente sul sito della sicurezza dell'USR Piemonte al seguente indirizzo: http://sicurezza.usrpiemonte.it/

6.3 Addestramento

Qualora le attrezzature richiedano per il loro impiego conoscenze o responsabilità particolari in relazione ai loro rischi specifici, il datore di lavoro prende le misure necessarie affinché l'uso delle attrezzature di lavoro sia riservato ai lavoratori e agli allievi ad essi equiparati allo scopo incaricati, che abbiano ricevuto una **informazione, formazione e addestramento adeguati** (art. 71 comma 7 del D.lgs. 81/08).
In base all'art. 73 del D.lgs. 81/08, nell'ambito degli obblighi di cui agli articoli 36 e 37, il datore di lavoro provvede affinché per ogni attrezzatura di lavoro messa a disposizione i lavoratori incaricati dell'uso e gli allievi ad essi equiparati dispongano di ogni necessaria informazione e istruzione e ricevano una formazione e un addestramento adeguati, in rapporto alla sicurezza relativamente:

- alle condizioni di impiego delle attrezzature;
- alle situazioni anormali prevedibili.

Il datore di lavoro provvede affinché i lavoratori incaricati dell'uso delle attrezzature che richiedono conoscenze e responsabilità particolari di cui all'articolo 71, comma 7, ricevano un addestramento adeguato e specifico, tale da consentire l'utilizzo delle attrezzature in modo idoneo e sicuro, anche in relazione ai rischi che possano essere causati ad altre persone.
Il datore di lavoro organizza, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI (art. 77, comma 4 lettera h, del D.lgs. 81/08).
Il datore di lavoro fornisce ai lavoratori l'addestramento adeguato in merito alle corrette manovre e procedure da adottare nella movimentazione manuale dei carichi (art. 169, comma 2, del D.lgs. 81/08).

7. Didattica della sicurezza

Le scuole, in quanto luoghi di cultura e luoghi di lavoro veri e propri, costituiscono un *setting* idoneo per lo sviluppo di azioni di promozione della cultura della prevenzione e della sicurezza, nonché per orientare e sostenere la preparazione professionale dei giovani in questo specifico ambito.
Il decreto legislativo 81/08 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro assegna alla scuola un ruolo attivo nella promozione della cultura della prevenzione e della sicurezza: l'art. 11 del decreto prevede l'inserimento in ogni attività scolastica e universitaria di specifici percorsi formativi interdisciplinari alle diverse materie scolastiche ai fini della promozione e divulgazione della cultura della salute e sicurezza sul lavoro.
Qui di seguito si riportano alcune indicazioni per la realizzazione di attività didattiche nelle scuole in materia di salute e sicurezza del lavoro.

La sicurezza deve corrispondere a una scelta precisa di ogni singolo istituto, con l'impegno a lavorare in questa direzione con il coinvolgimento di tutte le sue componenti: un impegno, quindi, di tutto il sistema e non solo di singoli docenti. A questo scopo, **i progetti di promozione della cultura della sicurezza devono diventare parte integrante dei percorsi educativi e formativi delle singole scuole** ed essere inseriti nei Piani dell'offerta formativa (POF).

L'attività didattica sui temi riferiti alla sicurezza diventa più credibile se svolta in un ambiente conforme ai criteri di sicurezza: risulta, infatti, difficilmente sostenibile un intervento educativo sulla salute e sicurezza sul lavoro in condizioni oggettive di rischio, o comunque in assenza di azioni di miglioramento della sicurezza nell'ambiente scolastico. **E' indispensabile assicurare, per quanto possibile, un contesto coerente con l'azione educativa**. I due livelli d'azione, educativo e ambientale, devono rispondere alla stessa logica ed essere coordinati tra loro. Quindi, la prima condizione di un intervento di promozione della salute è rappresentata dalla necessità di lavorare anche sul contesto per assicurare coerenza con l'azione educativa, ma anche perché il contesto influenza le opinioni e i comportamenti dei suoi componenti. Per incidere sui comportamenti degli studenti, così come dei docenti, si deve lavorare anche sulla gestione della sicurezza, raccordando, per quanto possibile, gli interventi strutturali e organizzativi e quelli didattici, e operando in sinergia tra chi ha competenze di direzione e gestione e chi svolge attività di promozione della cultura della sicurezza rivolta agli allievi. Gli studenti devono percepire che c'è una costante attenzione alla sicurezza, sapere che esistono delle regole che vengono rispettate.

La sicurezza è il risultato di scelte, valori, atteggiamenti, comportamenti, per cui promuovere la sicurezza significa attivare un processo culturale dove le nozioni tecniche rappresentano solo un aspetto del problema. Le parole chiave degli interventi didattici riferiti alla sicurezza sul lavoro sono, infatti, complessità, lavoro di rete, percezione del rischio, analisi dell'evoluzione delle condizioni di sicurezza e di salute dei lavoratori. La sicurezza non è appannaggio delle materie tecniche ma interessa anche le altre discipline: **è necessario, pertanto, promuovere un approccio interdisciplinare**, con il superamento della divisione tra discipline e la valorizzazione delle tematiche relative alla sicurezza sul lavoro nei diversi ambiti disciplinari.

L'ambito d'azione della didattica sulla sicurezza è quello riferito ai comportamenti: la finalità è motivare e rendere capaci di adottare comportamenti di tutela e autotutela, di sviluppare abitudini e atteggiamenti corretti in situazioni di pericolo personale e ambientale. La sicurezza, declinata in relazione all'età degli allievi, deve avere come

contesto di riferimento la scuola, ma anche l'ambiente di vita, in considerazione dell'importanza, sul piano dell'efficacia educativa, dell'esperienza. **Sul piano didattico è da privilegiare una metodologia partecipativa, che si fondi sull'esperienza e faccia leva anche sugli aspetti emozionali.** La gerarchia delle prove di efficacia degli interventi educativi mette al primo posto i metodi e le tecniche di apprendimento attivo che si basano sull'apprendimento per problemi, sulle sperimentazioni, sui giochi di ruolo, su pratiche di apprendimento cooperativo e di educazione fra pari. La motivazione all'adozione di comportamenti corretti e responsabili viene favorita da proposte didattiche che coinvolgono i destinatari anche a livello emotivo come, ad esempio, sopralluoghi in attività lavorative ad alto rischio o incontri con soggetti che hanno vissuto esperienze importanti in tema di sicurezza sul lavoro quali operatori di vigilanza o vittime di infortuni.

A titolo esemplificativo, i percorsi educativi in tema di sicurezza possono trattare le seguenti tematiche:
- sicurezza negli ambienti scolastici, con particolare riferimento a palestra, laboratori, sala computer, aule, corridoi, spazi per la ricreazione, cortili, giardini
- piani e modalità di gestione delle emergenze, con riferimento al piano di evacuazione della scuola
- comportamento in caso di infortunio e procedure di primo soccorso
- sicurezza stradale, con riferimento ai percorsi casa-scuola
- rischi sociali connessi con gli stili di vita (bullismo, dipendenze, meccanismi di iniziazione, cultura del fatalismo, utilizzo mezzi di comunicazione, ecc.)
- sicurezza domestica.

Gli interventi didattici delle scuole, diversificati per ciascuna scuola in relazione al contesto, alle esigenze dei destinatari e alle fasce d'età degli allievi, possono comprendere, tra le altre, le seguenti attività: incontri con esperti, interventi formativi per insegnanti e personale ATA, interventi informativi e/o di comunicazione, prove di evacuazione, aggiornamento del documento di valutazione dei rischi e dei piani di emergenza, produzione di materiali quali cartelloni, opuscoli, giochi, rappresentazioni teatrali, attività ludiche, produzione di filmati, realizzazione di web tv e P2P tv.
Infine, possono essere utili, per il coinvolgimento degli studenti, degli operatori scolastici, delle famiglie e della cittadinanza, l'organizzazione di mostre nelle scuole relative ai percorsi effettuati, in cui i visitatori possano visionare documentazione, fotografie, elaborati, materiale multimediale sul tema sicurezza, nonché conferenze finali di presentazione delle attività svolte.

7.1 Il progetto "Promozione della sicurezza nelle scuole"

La Direzione Sanità della Regione Piemonte, nella consapevolezza del ruolo svolto dalla scuola nella formazione dei giovani, vanta una lunga esperienza di collaborazione e di intese con le istituzioni scolastiche nel campo della promozione della salute.
Al fine di promuovere e divulgare la cultura della salute e della sicurezza del lavoro nei percorsi formativi scolastici, esiste, da alcuni anni, una collaborazione tra la Direzione Sanità della Regione Piemonte, l'Ufficio Scolastico Regionale del Piemonte e la Direzione Regionale INAIL Piemonte, che ha consentito di realizzare una serie di interventi significativi a favore delle scuole, tra i quali hanno assunto un certo rilievo i corsi di formazione/aggiornamento degli R/ASPP e RLS della scuola, la costituzione di Reti di scuole per la promozione della sicurezza, la realizzazione di attività didattiche in tema di sicurezza e la stesura del presente Documento di indirizzo per la sicurezza negli istituti scolastici.
In particolare, la costituzione delle Reti di scuole per la sicurezza si è rivelato uno strumento strategico sia per l'attivazione di percorsi educativi e formativi in tema di

prevenzione e sicurezza del lavoro destinati a tutti i soggetti coinvolti nelle attività scolastiche, sia per la gestione della sicurezza nelle scuole.
Il report “Scuola e sicurezza: dall’esperienza di un lavoro in rete raccomandazioni pratiche a supporto della progettazione”, a cura del Centro di Documentazione Regionale per la promozione della salute, disponibile sul sito http://www.dors.it, descrive e documenta i progetti delle Reti di scuole per la sicurezza, realizzati nel biennio 2009-10, e offre, nel contempo, un modello per la progettazione di interventi di promozione della salute e della sicurezza.
Dalla valutazione finale dei progetti delle Reti, si evince che le reti di scuole orientate ai temi della prevenzione e della sicurezza hanno favorito, da un lato, la razionalizzazione delle risorse, lo scambio di informazioni e competenze, le economie di scala, e, dall’altro, l’avvio di collaborazioni con organizzazioni ed enti del territorio quali INAIL, ASL, 118, VVF, Associazioni e Parti Sociali.
L’esperienza piemontese delle Reti di scuole per la sicurezza ha dimostrato come le attività formative dedicate ai temi della prevenzione e sicurezza, non solo sono possibili, ma sono anche arricchenti sul piano cognitivo e operativo e, oltre a favorire la conoscenza degli obblighi in tema di sicurezza, possono accrescere la consapevolezza dei rischi e la capacità di controllarli, a qualsiasi età scolare.

8. Sorveglianza sanitaria e nomina del medico competente

Nel processo decisionale relativo all'attuazione della sorveglianza sanitaria occorre tener presente che il D.lgs. 81/08 ne impone l'obbligo per quei lavoratori esposti a certi livelli di rischio, i cui criteri sono **subordinati ai risultati della valutazione dei rischi**. Premesso ciò, si rammenta che la valutazione dei rischi è un obbligo del dirigente scolastico (in qualità di datore di lavoro) non delegabile, lo stesso per assolverlo può avvalersi della collaborazione di professionisti, tra cui il medico competente, purché in possesso dei titoli previsti all'art. 38 del D.lgs. 81/08. Nei casi di istituti scolastici con più sedi o qualora la valutazione dei rischi ne evidenzi la necessità il datore di lavoro può nominare più medici competenti individuando tra essi un medico con funzioni di coordinamento (art. 39 c. 6). Il D.lgs. 81/08 vieta esplicitamente ai medici che svolgono attività di vigilanza di svolgere il ruolo di consulente per qualsivoglia datore di lavoro in tutto l'ambito nazionale (art. 39 comma 3).
In merito alla nomina del medico competente il D.lgs. 81/08 (art. 18) la prevede ove necessario, senza ulteriori precisazioni. Ma è ben noto, che il medico competente è da sempre ritenuto una figura che per le competenze scientifico-professionali acquisite, deve collaborare attivamente con il datore di lavoro sia nell'individuazione dei rischi presenti in ogni specifica attività sia nel prevedere le misure e le linee di indirizzo nella scelta di metodi organizzativi, tempi e modi di lavoro, nonché di attività di promozione della salute.
Il D.lgs. 81/08 ha voluto affidare al medico competente una duplice funzione, così come si deduce anche dalla definizione che lo stesso decreto ha dato di tale figura professionale con l'art. 2, comma 1 lett. H, e precisamente una di natura preventiva e una di natura collaborativa, sia con il datore di lavoro che con il servizio di prevenzione e protezione, consistente nello svolgimento dei compiti-obblighi di cui all'art. 25. Quindi si ribadisce la partecipazione attiva nella valutazione dei rischi, di cui all'art. 25, comma 1 lett. A, e all'art. 28, comma 2 lett. E, avendo il legislatore esplicitamente richiesto al datore di lavoro di indicare il nominativo del medico competente nel documento di valutazione dei rischi.
Tra l'altro come previsto dall'art. 25, comma 1 lettera L, il medico competente, preferibilmente con il datore di lavoro e con il RSPP, visita i luoghi di lavoro, almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi, esprimendo il proprio parere e svolgendo gli obblighi di natura sanitaria di sua competenza, relativamente all'organizzazione generale della sicurezza nei luoghi di lavoro e poi, se necessario, perché è emerso dalla valutazione dei rischi, avvia la sorveglianza sanitaria per quei lavoratori per i quali il D.lgs. 81/08 ne prevede l'obbligo e assolve gli adempimenti ad essa connessi.
Il coinvolgimento del medico competente e quindi la nomina contestuale per il processo di valutazione permetterà in tempi ristretti la possibilità di un inquadramento dei rischi specifici per mansione assegnata ai lavoratori con l'individuazione delle problematiche sanitarie e delle misure programmatiche, tra cui:

- gli adempimenti nonché le dovute procedure previsti dal D.lgs. 151/01 per le donne gravide ed in corso di allattamento. Il D.lgs. 81/08 impone al datore di lavoro che il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) includa anche la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute delle lavoratrici madri e indichi l'eventuale spostamento della lavoratrice che svolge lavori a rischio a mansione compatibile o l'esonero da alcune operazioni, oppure il ricorso all'astensione anticipata per gravidanza. L'ottemperanza a questo obbligo, in assenza della consultazione del medico competente potrebbe risultare precaria e non efficiente;
- la realizzazione di apposite procedure attuative e preventive quali misure igieniche idonee (ad es. di profilassi vaccinale). In merito di profilassi vaccinale e rischio biologico si ritiene tale rischio in veste del tutto occasionale, perché generalmente nelle scuole non si fa uso deliberato di agenti biologici, con l'eventuale eccezione dei

laboratori di microbiologia. Nella quasi totalità dei casi, quindi, non occorre alcuna sorveglianza sanitaria, mentre sarà utile prevedere misure igieniche idonee, e in qualche caso, profilassi vaccinale per le categorie a rischio "tetano" di cui alle Leggi n. 292/1963 e n. 419/1968 e Decreti attuativi (DPR n. 464 del 7/11/2001, DD.MM. 22 marzo 1975 e 16 settembre 1975);
- la collaborazione per l'attuazione e la valorizzazione di programmi volontari di "promozione della salute", secondo i principi della responsabilità sociale;
- la realizzazione delle procedure e verifiche periodiche sia di aggiornamento sia del corredo dei presidi per la gestione dell'emergenza sanitaria relativamente al primo soccorso, da implementare in funzione delle dimensioni ed dei rischi specifici per istituto scolastico;
- la revisione dell'organizzazione del lavoro per prevenire alcune tecnopatie, quali ad esempio noduli alle corde vocali, di cui al DM 11 dicembre 2009, conseguenza di sforzi prolungati delle corde vocali.

In merito all'applicazione della sorveglianza sanitaria per gli allievi delle scuole ove sono previsti tirocini formativi professionali e di orientamento, nonché utilizzo di laboratori, attrezzature di lavoro, esposizione ad agenti chimici-fisici-biologici, apparecchiature fornite di videoterminali e limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alle strumentazioni o alle apparecchiature in questione, devono essere equiparati ai lavoratori, con conseguente dettaglio di valutazione dei rischi specifici e residui a cui risultano esposti e attuazione della relativa sorveglianza sanitaria. Per una maggiore chiarezza sulla questione della sorveglianza sanitaria degli studenti, si precisa che qualora:
- i tirocini formativi siano svolte alle dipendenze di realtà lavorative esterne alla scuola, lo studente è equiparato a lavoratore unicamente nel momento in cui "entra in azienda", vale a dire quando diventa beneficiario delle iniziative di tirocinio formativo e di orientamento presso l'impresa "ospitante" ed in tal caso l'obbligo di tutela della salute ricade solo sull'impresa ospitante che assolverà tutti gli obblighi di sicurezza sui luoghi di lavoro e attrezzatura e provvederà anche alla sorveglianza sanitaria per tramite del medico competente dell'impresa. Quindi l'idoneità sanitaria alla mansione dello studente/tirocinante/lavoratore, nel rispetto dell'art. 41 del D.lgs. 81/08 e s.m., sarà certificata dal medico competente della stessa impresa ospitante;
- i percorsi formativi professionali prevedano l'utilizzo di luoghi di lavoro (es. laboratori) e attrezzature in capo alla scuola, gli obblighi relativi alla sicurezza quanto quelli relativi alla sorveglianza sanitaria saranno a carico dell'istituto scolastico. Ne consegue che lo studente sarà equiparato ad un lavoratore al momento dell'utilizzo dei laboratori formativi e non in corso di attività didattiche frontale in aule. L'idoneità alla mansione per lo studente sarà formulata dal medico competente dell'istituto scolastico.

8.1 Sorveglianza sanitaria

La sorveglianza sanitaria, come previsto dal D.lgs. 81/08 all'art. 2, comma 1 lett. m, è l'insieme degli atti medici finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori e degli equiparati (studenti), in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa. Nello specifico comprende l'effettuazione di visite mediche integrate da esami clinici e biologici e indagini diagnostiche, atti a valutare lo stato di salute dei lavoratori destinati ad una mansione specifica e per la quale sussiste l'esposizione a rischi specifici in grado di ledere organi bersaglio dei lavoratori (es. polmoni, cute, ecc..).

Gli accertamenti integrativi alle visite mediche devono avere lo scopo di valutare la situazione clinica del lavoratore con riguardo agli organi critici delle noxae cui quel lavoratore è esposto, avendo presente sia la storia lavorativa sia la presenza di eventuali patologie che potrebbero avere un peggioramento in conseguenza dell'esposizione in

ambiente lavorativo, ivi comprese le condizioni legate a problemi di suscettibilità individuale.

Le visite mediche effettuate dal medico competente dovranno effettuarsi in fase preventiva (o preassuntiva **su scelta del datore di lavoro**), ossia prima di adibire il lavoratore alla mansione. La visita medica preventiva (o preassuntiva) dovrà essere ripetuta nel tempo secondo una periodicità, stabilita per legge o a discrezione del medico competente, purché vi sia coerenza con i rischi lavorativi intrinseci alla mansione svolta dal lavoratore.

Oltre le visite preventiva e periodica possono verificarsi delle circostanze che richiedono l'effettuazione di ulteriori visite mediche (art. 41 c. 2 lett. C-e ter), tra cui:

1. visita medica su richiesta del lavoratore, purché qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
2. visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
3. visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente;
4. visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione. Il tutto sempre nell'ottica di prevenire danni alla salute del lavoratore per interferenza con i postumi della malattia sofferta.

La logica del susseguirsi delle visite mediche deve correlarsi alla tutela della salute del lavoratore. Non bisogna dimenticare che anche le visite su richiesta del lavoratore potrebbe essere l'induttore di un aggiornamento del documento di valutazione dei rischi o di procedure in essere, nonché di revisione della postazione di lavoro.

Per gli accertamenti diagnostici integranti le visite mediche previste dalla vigente normativa, il medico competente può avvalersi della collaborazione di medici specialisti scelti in accordo con il datore di lavoro che ne sopporta gli oneri (art. 39 c. 5).

Al fine di rendere edotti il Datore di Lavoro, il lavoratore, il RLS e il RSPP, il medico formulerà un protocollo sanitario in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati (art. 25, c. 1 lett. B). Gli elementi indispensabili che un protocollo deve contenere e per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria sono:

- l'evidenza di tutte le mansioni con annessi rischi specifici identificati e qualificati anche in base alla risultanza di indagini ambientali svolte;
- il periodismo delle visite mediche, secondo quanto stabilito dalle norme o secondo il giudizio del medico competente;
- i riferimenti normativi che impongono la necessità di attuare la sorveglianza sanitaria;
- gli accertamenti sanitari, suddivisi per visite preventive e periodiche, mirati e necessari a definire effetti precoci di alterazione o danno degli organi/apparati suscettibili ai rischi rilevati, privilegiando esami integrativi semplici ed affidabili, non nocivi, non invasivi e il più possibile predittivi e soprattutto atti a constatare l'assenza di controindicazioni sanitarie allo svolgimento dei compiti cui i lavoratori sono destinati e riconoscere eventuali tecnopatie;
- il rispetto per eventuali vincoli di prescrizioni dell'organo di vigilanza.

Le visite mediche non possono essere effettuate per accertare stati di gravidanza e negli altri casi vietati dalla normativa vigente art. 41 comma 3. Ma la presenza del medico competente può risultare assai preziosa nel processo di elaborazione della procedura da attuarsi per le donne gravide o in fase di allattamento come disposto dal D.lgs. 151/03 e soprattutto nell'eventuale allontanamento da fattori di rischio comportanti un danno al nuovo nascituro.

I lavoratori per i quali vige l'obbligo della sorveglianza sanitaria non possono sottrarsi alle visite mediche e agli accertamenti diagnostici previsti (art. 18, comma 1 lett. Bb).

In caso di cambio di istituto scolastico (es. mobilità, trasferimento…), ovvero di luogo di lavoro e di datore di lavoro, la sorveglianza sanitaria sarà effettuata in base alle risultanze della valutazione dei rischi del nuovo istituto. Ciò presuppone, degli obblighi in capo ai datori di lavoro con cui si instaura la cessazione e l'accettazione del lavoratore, riportati di seguito:

- all'atto della cessazione, il datore di lavoro di lavoro del lavoratore "uscente"deve provvedere a comunicare per iscritto tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro (art. 18, c. 1 lett. g-bis) e richiedere l'effettuazione della visita medica, se prevista dall'esito della valutazione dei rischi per la mansione svolta dal lavoratore e dalla vigente normativa, come contemplato dagli art. 41. Il medico competente deve, altresì, ricevuta l'informativa della cessazione del rapporto di lavoro del lavoratore uscente, provvedere alla effettuazione della visita medica e alla consegna della copia della cartella sanitaria e di rischio, debitamente aggiornata, e fornirgli le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima (art. 25 c. 1 lett. e.)
- all'atto della presa di servizio di un lavoratore proveniente da altra realtà lavorativa, il nuovo datore di lavoro deve provvedere alla verifica della sussistenza della sorveglianza sanitaria in base a quanto valutato per la mansione specifica assegnata. Qualora l'esito della verifica preveda l'obbligo della sorveglianza sanitaria, informando per iscritto:
    a. il medico competente che si attiverà per inserire il nuovo lavoratore tra i soggetti sottoposti a sorveglianza sanitaria, curando l'istituzione e l'aggiornamento della cartella sanitaria e di rischio, inserendo tra gli allegati della stessa l'eventuale copia della documentazione sanitaria esibita dal lavoratore, tra cui possibilmente la cartella sanitaria e di rischio compilata dal medico competente del precedente istituto scolastico, ex sede di lavoro del lavoratore
    b. il lavoratore dell'obbligatorietà di sottoporsi a sorveglianza sanitaria secondo quanto previsto dal protocollo sanitario formulato dal medico competente.

Quanto su esposto scaturisce:

1. dall'instaurazione del **rapporto di lavoro tra datore di lavoro e lavoratore**;
2. dalla valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori **dell'organizzazione in cui il lavoratore presta la propria attività**. Detta valutazione è in capo al datore di lavoro;
3. dalla necessità di effettuare la sorveglianza sanitaria per la mansione assegnata al lavoratore. Il medico competente che attua la sorveglianza sanitaria si ricorda che è formalmente nominato dal datore di lavoro.

8.2 Cartella sanitaria e di rischio

Al fine di adempiere l'attuazione della sorveglianza sanitaria, è previsto che il medico competente **istituisca, aggiorni e custodisca** sotto la propria responsabilità e per ogni lavoratore una cartella sanitaria e di rischio, predisposta su formato cartaceo o informatizzato secondo quanto previsto dall'art. 53 e dal D.lgs. 196/03. Tali cartelle costituiscono veri strumenti di lavoro per il Medico competente e devono essere conservate con salvaguardia del segreto professionale presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina dello stesso (art. 25, c1 lett. C). Qualora per il luogo di custodia della documentazione sanitaria si opti per ambulatorio scolastico o altro luogo in ambito dell'istituto scolastico, può ritenersi idonea la conservazione della documentazione sanitaria in:

- un armadio/archivio dedicato chiuso a chiave e conservazione della chiave in busta chiusa, sigillata e siglata con timbro e firma leggibile del medico competente;
- un armadio chiuso a chiave con apposizione di sigilli con timbro e firma leggibile del medico competente, la cui chiave è tenuta a disposizione del personale preposto e legittimato ad accedervi.

Si precisa che gli armadi/archivi devono contenere in modo esclusivo tutte le cartelle sanitarie e di rischio e nessun altro documento estraneo agli atti sanitari.
Le cartelle possono essere asportate dal luogo di custodia concordato, solo per il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati degli accertamenti integrativi delle visite. L'eventuale prelievo dal luogo di custodia delle cartelle concordato con il datore di lavoro dovrà essere documentato con apposito verbale di prelievo a firma del medico competente. Quanto detto perché oltre al medico, le cartelle sanitarie sono accessibili ai lavoratori (ognuno alla propria cartella, previa richiesta al medico competente), all'organo di vigilanza ed eventualmente all'Autorità giudiziaria quando necessario per indagini o procedimenti in atto. La conservazione delle cartelle sanitarie nel luogo concordato è a garanzia della possibilità di accesso per l'organo di vigilanza, ma non significa che il datore di lavoro o altre figure aziendali, oltre a quelle sopra indicate, possano prenderne visione. Per questo le modalità di conservazione delle cartelle devono essere tali da non consentire la loro accidentale consultazione da parte di soggetti che non ne hanno titolo.
Il Medico competente consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, e con salvaguardia del segreto professionale.
Il datore di lavoro deve conservare l'originale della cartella sanitaria e di rischio per almeno dieci anni (salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni del presente decreto) nel rispetto di quanto disposto dal D.lgs. 196 del 30 giugno 2003. In caso di esposizione ad agenti cancerogeni e mutageni, al momento della cessazione del rapporto di lavoro, il datore di lavoro invia all'INAIL, per il tramite del medico competente, la cartella sanitaria e di rischio del lavoratore interessato unitamente alle annotazioni individuali contenute nel registro e, secondo le previsioni dell'articolo 25 del presente decreto, ne consegna copia al lavoratore stesso. Per quanto concerne le sostanze cancerogene e mutagene è presumibile che nei laboratori scolastici non si faccia utilizzo dei preparati o sostanze rispondenti a tale profilo tossicologico. Ma qualora per necessità o inquadramento formativo ne prevedano l'utilizzo si rammenta che vige l'obbligo di istituzione del registro cancerogeno (art. 243 e secondo le modalità contenute nel D.M. 155/07), fermo restando che gli adempimenti tecnico-organizzativi da attuare nei luoghi di lavoro e singole postazioni al fine di ridurre al minimo l'esposizione agli agenti cancerogeni.
I contenuti minimi della CARTELLA SANITARIA, di cui all'Allegato A3 del Decreto Lgs. 81/08, sono:

- Dati identificativi dell'azienda e firma sul frontespizio dal datore di lavoro
- Dati anagrafici del lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria e firma del lavoratore per presa visione dei dati anamnestici e clinici e del giudizio di idoneità alla mansione, delle informazioni relative alle modalità di conservazione della stessa o di eventuali accertamenti sanitari cui il lavoratore deve sottoporsi anche dopo la cessazione dell'attività lavorativa
- Rischi cui è esposto il lavoratore
- Protocollo sanitario adottato per il lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria e relativo periodismo delle visite mediche
- Infortuni e traumatismi denunciati sia lavorativi sia extralavorativi
- Invalidità riconosciute (civile, INPS, INAIL, ecc..)
- Anamnesi fisiopatologica remota e prossima
- Tipologia dei giudizi di idoneità

- Annotazione degli accertamenti integrativi – specialistici e/o di laboratorio – riportandone il n. di riferimento dei referti degli accertamenti eseguiti. Inoltre gli esiti degli accertamenti costituiranno parte integrante della cartella (art. 41, c. 5).

8.3 Il giudizio d'idoneità alla mansione specifica

Alla fine degli accertamenti sanitari preventivi, periodici e in occasione delle altre visite mediche previste per legge, il medico competente deve esprimere un giudizio di idoneità alla mansione specifica (art. 41, comma 6), da intendere come idoneità al lavoro specifico e non come idoneità generica al lavoro (art. 5 Legge 300/70), proprio per sottolineare che la specificità è essenzialmente da riferire alla mansione e al posto di lavoro organizzato. La validità del giudizio di idoneità deve intendersi limitato nel tempo ed esattamente fino al successivo accertamento sanitario prestabilito e non.
Il medico competente quindi esprime il giudizio d'idoneità, che può comprendere diverse eventualità:

a) idoneità assoluta per la quale, oltre a non sussistere condizioni patologiche che potrebbero trarre danno dall'espletamento della mansione lavorativa, non si ritrovano quelle modificazioni biologiche che richiedono interventi su ambiente, organizzazione del lavoro e/o uomo;

b) idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni per le quali sussiste un condizionamento da fattori legati al rischio professionale e all'ambiente di lavoro – come l'obbligo dell'uso di mezzi di protezione individuale – o da alcune menomazioni del lavoratore, che possono negativamente incidere sulla mansione lavorativa (divieto di lavoro su piani rialzati, su scale ecc.) o, infine, dalla presenza di indicatori biologici di effetto che sono espressioni di un danno biologico, anche compatibile con pregressa esposizione ai rischi specifici della mansione assegnata;

c) idoneità parziale, temporanea o permanente, con limitazioni per le quali sono previste delle esclusioni da alcuni compiti previsti per lo svolgimento della mansione, imputabili a problematiche di salute del lavoratore

d) inidoneità quando sussistono condizioni patologiche, soprattutto degli organi impegnati nei processi di biotrasformazione dei tossici industriali ovvero quando l'impegno funzionale richiesto dall'espletamento della mansione si rivolge ad organi già menomati.

Tale non-idoneità potrà avere carattere temporaneo o permanente. Nel caso di espressione del giudizio di inidoneità temporanea vanno precisati i limiti temporali di validità (art. 41, comma 7). Nei casi di inidoneità parziale, sia temporanea che permanente, il medico deve indicare quali sono i compiti e/o le esposizioni che vanno evitate e, dunque, qual è il campo delle residue idoneità, nell'intento di trovare in seno alla pubblica amministrazione un pieno e un proficuo nuovo inserimento nel lavoro anche in qualità di soggetti portatori di ridotte capacità lavorative, posto che le condizioni lavorative siano idonee, o vengano rese tali, ad accogliere tali lavoratori.
Ricevuto il giudizio di idoneità, il datore di lavoro in relazione al medesimo attua le misure indicate e qualora esso preveda un'inidoneità alla mansione specifica adibisce il lavoratore, ove possibile, a mansioni equivalenti o, in difetto, a mansioni inferiori garantendo il trattamento corrispondente alle mansioni di provenienza secondo quanto disposto dall'art. 42, c. 1.
Il precedente richiamato obbligo di visita nell'ambiente di lavoro comporta che l'idoneità non può essere concessa in astratto a una determinata mansione, ma va riferita a quella mansione e in quel posto di lavoro, in cui esiste una precisa organizzazione del lavoro che determina tempi e modalità di esposizione a specifici rischi. E a questo il medico viene indirizzato dall'obbligo, che gli deriva per legge, di visitare almeno una volta all'anno i posti di lavoro.

Per qualsivoglia giudizio di idoneità espresso dal medico competente, lo stesso ne **informa per iscritto** il datore di lavoro e il lavoratore. Il decreto non indica limiti temporali per l'invio di tale comunicazione, ma è evidente che essa debba avvenire in tempi rapidi onde non esporre ulteriormente il lavoratore a un rischio che, secondo le conclusioni del medico, potrebbe aver iniziato a determinare un danno alla salute o potrebbe degenerare patologie croniche non correlate al lavoro, ma passibili di aggravamenti. Il decreto non evidenzia neanche le modalità di invio, ne consegue che la procedura di consegna del giudizio ad entrambi i destinatari sia a carico del medico competente e soprattutto tale da documentare data certa d'avvenuta consegna (*ad es. istituzione di apposito registro ove sia il datore di lavoro e il lavoratore controfirmeranno la consegna*). La data di consegna del giudizio è importante poiché avverso il giudizio del medico competente è ammesso ricorso, **entro trenta giorni** dalla data di comunicazione del giudizio medesimo, all'organo di vigilanza territorialmente competente che dispone, dopo eventuali ulteriori accertamenti, la conferma, la modifica o la revoca del giudizio stesso. Viene quindi esplicitamente previsto il ricorso anche in caso di giudizio di idoneità piena.

8.4 Obblighi informativi del medico competente

Tra i compiti attribuiti al medico competente e scaturiti dall'attivazione della sorveglianza sanitaria si annovera l'obbligo di fornire informazione a più titoli, tra cui:

- fornire informazioni ai lavoratori e ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS), su loro richiesta, sul significato della sorveglianza sanitaria sia in corso di visite sia in corso di riunioni periodiche;
- informare ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria e se ve ne sono gli estremi (es. positività ad esami) predisporre nota per il medico curante e recapitandogliela per tramite del lavoratore;
- comunicare per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornire indicazioni sul significato di detti risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori;
- comunicare per iscritto l'esito delle visite mediche rilasciandone copia per il datore di lavoro e per il lavoratore, per mezzo del giudizio di idoneità di cui sopra;
- informare per iscritto sulle modalità per ricorrere al giudizio di idoneità alla mansione specifica formulato, dandone evidenza sul giudizio stesso, come tra l'altro disposto dall'allegato 3° di cartella sanitaria e di rischio;
- fornire le informazioni necessarie, possibilmente su modulo cartaceo, relative alla conservazione della cartella sanitaria e di rischio rilasciata al lavoratore che cessa il rapporto di lavoro per qualsivoglia motivo, es. trasferimento, pensionamento ecc.. o su richiesta esplicita da parte del lavoratore (art. 25 c. 1 lett. E);
- fornire le informazioni relative alla conservazione della cartella sanitaria e di rischio al datore di lavoro al cessare del rapporto di un lavoratore, sempre su modulo cartaceo;
- trasmettere per via telematica ai servizi di vigilanza competenti per territorio i flussi informativi relativi alla sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischi specifici, con le modalità previste dall'allegato 3B. Contenuto dei flussi informativi è dato dalle informazioni, elaborate, evidenziando le differenze di genere, e relative ai dati aggregati sanitari e di rischio dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria (art. 40);
- inoltrare, per iscritto agli organi di vigilanza competenti per territorio le sospette tecnopatie o malattie professionali riscontrate nei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria secondo quanto disposto dal Codice penale, DPR 1124/65 e DM 11 dicembre 2009.

Il Coordinamento delle Regioni e Province autonome in materia di prevenzione, igiene sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, preso atto del suddetto obbligo di legge, di cui all'art. 40, ha innanzitutto valutato l'utilità di questo flusso informativo per i servizi pubblici competenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai fini della mappatura dei rischi occupazionali del territorio nonché dei danni da lavoro, in particolare relativamente alle malattie professionali e alle differenze di genere, considerando la collaborazione dei medici competenti con il SSN preziosa e indispensabile per il funzionamento di tutto il sistema. Sulla base di questi presupposti, le Regioni allo scopo di facilitare la trasmissione dei dati da parte dei Medici Competenti e per consentirne una raccolta standardizzata su tutto il territorio realizzato un modello di comunicazione unico. La Regione Piemonte ha integrato tale modello con la richiesta di alcune informazioni supplementari relative alle risultanze dei principali accertamenti diagnostici effettuati, visto anche quanto disposto dagli artt. 25, comma 1, lett. l) e 35, comma 2, lett. B) del D.lgs. 81/08, anche in considerazione delle finalità generali di monitoraggio dello stato di salute dei lavoratori esposti a rischi specifici. L'applicativo predisposto, pertanto, è stato realizzato con il software Access per la compilazione del modello, che consente inoltre di importare eventuali dati inseriti per la realizzazione di files con altri tipi di programmi.

8.5 Sorveglianza sanitaria in sintesi

In ambito scolastico i rischi lavorativi presenti e meritevoli di attuazione della sorveglianza sanitaria possono essere:

1. utilizzo dei videoterminali (titolo VII) qualora il dipendente utilizzi il VDT in maniera sistematica ed abituale per almeno 20 ore/settimana (art. 173, comma 1 lett. C), dedotte le pause di cui all'art. 175, cioè pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale. Questo rischio interesserebbe principalmente gli impiegati amministrativi ed i tecnici informatici;
2. esposizione a sostanze irritanti/sensibilizzanti utilizzate nei laboratori didattici dedicati (es. chimica, fisica, ecc..) che potrebbe avere attinenza con gli insegnanti ed i tecnici dei laboratori, sempre che l'attività formativa si svolga in detti laboratori. Da non dimenticare gli operatori scolastici che effettuano la pulizia degli istituti, quali possibili esposti a sostanze irritanti e/o sensibilizzanti;
3. movimentazione manuale di carichi pesanti (titolo VI) che potrebbe riguardare alcune figure professionali (es. tecnici di cucina negli istituti alberghieri, educatori delle materne, ecc…);
4. sussistenza, in qualche realtà scolastica (istituti tecnico professionali) del rischio rumore, che andrà eventualmente attuata in ordine dei risultati delle fonometrie ai sensi delle Raccomandazioni della Regione Piemonte per la Prevenzione dei Rischi da Rumore in attuazione del Titolo VIII del D. Lgs 81/08;
5. verifica della profilassi vaccinale per le categorie a rischio "tetano" di cui alle Leggi n. 292/1963 e n. 419/1968 e Decreti attuativi (DPR n. 464 del 7/11/2001, DD.MM. 22 marzo 1975 e 16 settembre 1975), purché l'attività formativa si svolga in aree suscettibili di contatto con agente patogeno del tetano
6. valutare l'incidenza di patologie alle corde vocali (DM 11 dicembre 2009) al fine di procedere ad una revisione dell'organizzazione del lavoro o dotare se necessario il personale di ausili tecnologici utili
7. alcool dipendenza, in attesa di linee guida secondo quanto previsto dall'art. 41, comma 4 bis del D.lgs. 81/08, cioè accordo in Conferenza Stato-Regioni, adottato previa consultazione delle parti sociali, sulle condizioni e modalità per l'accertamento dell'alcol dipendenza.

Eventuali rischi lavorativi presenti in realtà lavorative specifiche dovranno essere oggetto di valutazione dei rischi, come discusso in precedenza.

9. Emergenze

Il dirigente scolastico ha l'obbligo di adottare le misure necessarie per la gestione delle emergenze in relazione alle dimensioni e ai **rischi specifici** della scuola. In particolare, relativamente alla prevenzione incendi, evacuazione dei lavoratori e primo soccorso deve organizzare i necessari rapporti con i Servizi pubblici competenti (Azienda Sanitaria Locale, Vigili del Fuoco, ospedali o ambulatori, Aziende erogatrici di gas, acqua, energia elettrica, ecc. – Tabella n. 1) per un'efficace azione di pronto intervento (art. 43 del D.lgs. 81/08).

Tabella 1 – NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA
Servizio di Prevenzione e Protezione: yyyy/xxxxx
Pronto soccorso pubblico: 118
Soccorso pubblico di emergenza: 113
Vigili del Fuoco: 115
Carabinieri (pronto intervento): 112
Preposto, tel. fisso (indicare)xxx-xxxxxxx
Preposto, tel. mobile (indicare) yyy-yyyyyyy
RSPP, tel. fisso: xxx/yyyy
RSPP, tel. mobile: yyy/yyyyyyyy
Addetti alle emergenze (numeri interni indicare), yyy, zzz, www
Ecc……

Gli obiettivi prioritari da attribuire all'attuazione delle emergenze e al relativo piano sono:

- ridurre i pericoli alle persone;
- prestare soccorso alle persone infortunate;
- circoscrivere e contenere l'evento, in modo da non coinvolgere impianti e/o strutture che a loro volta potrebbero, se interessati diventare ulteriore fonte di pericolo, per limitare i danni e permettere l'eventuale prosegeuo delle attività;
- aggiornare periodicamente le procedure poste in essere anche sulla base dell'analisi degli eventi succedutesi e opportunamente registrati.

Per perseguire tali obiettivi, il dirigente scolastico deve attuare le misure necessarie relative alle situazioni dell'emergenza contemplate dal D.lgs. 81/08:

1. designare, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori (art. 50, comma 1 lett. C), i dipendenti incaricati ed i loro relativi **sostituti** (per i periodi di assenza o di impedimento) per l'attuazione delle misure di primo soccorso, prevenzione incendi e lotta antincendio, fornendo loro mezzi adeguati e provvedendo al necessario addestramento (art. 18, comma 1 lett. B). Il dirigente scolastico nell'affidare tali compiti ai designati deve tenere conto delle capacità e condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza (art. 18, comma 1 lett. c). I lavoratori nominati non possono rifiutare la designazione se non per giustificato motivo (art. 43, comma 3). In attuazione di ciò si rende indispensabile un consulto con il medico competente al fine di meglio individuare le persone motivate e valide per tale attività, escludendo sicuramente coloro che sono particolarmente emotivi o portatori di affezioni cardiocircolatorie o portatori di ridotte capacità motorie;
2. garantire un aggiornamento continuo degli incaricati secondo anche quanto disposto dalle norme specifiche (es. DM 388 del 15/07/03);
3. informare i dipendenti, mediante istruzioni di agevole comprensione, sui comportamenti e sulle procedure da adottare in caso di pericolo grave ed immediato, e sulle modalità per la cessazione dell'attività o per l'abbandono del posto di lavoro, prevedendo a tal fine apposite e periodiche esercitazioni;

4. programmare verifiche periodiche per accertare che le informazioni sulle procedure di emergenza siano sempre disponibili, mediante affissione o altre forme aziendali di comunicazione, in luoghi e con modalità di accesso rapido e facile, nonché costantemente aggiornate;
5. richiamare le dovute norme di comportamento vigenti al fine di ridurre al minimo il rischio di pericolo grave, quale ad esempio divieto di fumare per i luoghi di lavoro e lavorazioni per cui sussiste pericolo specifici di incendio (es. laboratori di chimica, fisica, informatica, ecc.), in ottemperanza anche delle norme vigenti (Legge n. 584 dell'11/11/1975- Legge 3/2003 – DPCM del 17 dicembre 2004);
6. ubicare le vie di esodo più prossime al posto di lavoro o alle aree più a critiche (es. palestre, sale riunioni, laboratori ed aree esterne), verificando che siano in numero sufficiente e conformi all'art. 63 del D.lgs. 81/08 e del D.M. 26/08/1992 (esattamente all'Allegato IV punto 1.5 – DM 10/03/98), nonché opportunamente segnalate affinché si possa raggiungere nel più breve tempo possibile il "luogo sicuro" o, laddove esistente, "l'area di raccolta" prevista in base all'ubicazione del singolo dipendente o del personale ad esso equiparato (studenti). In merito al significato dei simboli della segnaletica di sicurezza è auspicabile una continua e partecipativa formazione ed informazione e la verifica periodica che sia sempre ben visibile per piano e che non abbia subito "alterazioni volute";
7. lasciare sgombere le aree esterne di pertinenza delle scuole al fine di agevolare eventuali l'arrivo dei soccorsi esterni (vigili del fuoco e addetti 118);
8. aggiornare il documento di valutazione del rischio previsto dall'art. 28 del D.lgs. 81/08 e predisporre un piano di emergenza dedicato. La conoscenza dell'edificio è il presupposto fondamentale per il piano di emergenza, che prevederà un apposito capitolo per la gestione per eventuali max afflusso, ovvero in occasione di saggi fine anno, o altra manifestazione che possa richiamare la presenza dei familiari degli studenti.

9.1 Norme di comportamento da osservare in situazioni di emergenza

Tutti i lavoratori, gli studenti e i visitatori debbono essere edotti, mediante comunicazione diretta (cui possono aggiungersi, per maggiore efficacia, le altre usuali forme aziendali di divulgazione, ad es.: cartellonistica, affissione in bacheca, ecc.) sulle norme di comportamento da osservare in situazioni di emergenza e periodicamente addestrati con simulazioni di emergenza.
Bisogna comunque premettere che i lavoratori hanno l'obbligo di:

1. segnalare tempestivamente al personale specificatamente incaricato della gestione delle situazioni di emergenza ogni evento pericoloso per cose o persone verificatosi negli ambienti di lavoro (es.: incendio, scoppio, infortunio, malore, ecc.) (art. 43 comma 3);
2. astenersi dall'effettuare interventi diretti sugli impianti e sulle persone (salvo laddove sia impossibile contattare un incaricato, ovvero in situazione di pericolo grave ed immediato) (art. 43 comma 3)
3. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro (art. 20, comma 2 lett. H)
4. non dovranno utilizzare attrezzature antincendio o di primo soccorso, o effettuare interventi o manovre sui quadri elettrici o sugli impianti tecnologici (idrico, termico, di condizionamento, antincendio, ecc.) senza aver ricevuto adeguate istruzioni, piuttosto dovranno segnalare eventuali anomalie
5. evitare di ingombrare le vie di fuga, le uscite di sicurezza, i percorsi agli idranti ed estintori, ecc. e osservare il divieto di fumare.

I lavoratori, gli studenti e i lavoratori devono, altresì, conoscere e applicare le norme comportamentali in caso di esodo dai locali, al verificarsi di una situazione di emergenza, ovvero:

1. mantenere un atteggiamento calmo, ragionare prima di agire, rassicurare gli allievi e verificare che tutto è sotto controllo e che si sa esattamente ciò che si sta facendo;
2. chiamare il numero telefonico d'emergenza previsto nelle procedure antincendio, mettersi in contatto con gli addetti alle emergenze;
3. seguire, salvo diversa indicazione da parte del personale incaricato, il percorso di esodo contrassegnato dall'apposita segnaletica, tenuta sempre in efficienza;
4. defluire rapidamente dalle uscite di emergenza per portarsi nel "luogo sicuro" o nell'eventuale "area esterna di raccolta" a ciascuno assegnata, curando di non ostacolare l'accesso e l'opera dei soccorritori;
5. non allontanarsi, senza autorizzazione degli incaricati, dal "luogo sicuro" o dalle "aree di raccolta";
6. non ostacolare l'accesso dei mezzi di soccorso;
7. non usare in nessun caso ascensori o montacarichi.

Una volta allertati gli incaricati dovranno recarsi immediatamente sul luogo dell'evento ed attuare le procedure all'uopo programmate, nonché coordinare i lavoratori presenti alle azioni di evacuazione previste, quindi:

- allontanare ordinatamente dai locali non appena percepito l'apposito avviso di allarme tutti i presenti e accertarsi che i locali siano stati completamente evacuati, secondo le norme di comportamento impartite in corso di esercitazione antincendio;
- vigilare ed eventualmente allontanare i curiosi o coloro che non hanno incarichi o capacità per l'evenienza;
- aiutare eventuali disabili, anziani o altre persone in difficoltà.

Per gli incaricati e designati alle emergenze, il dirigente scolastico dovrà portare a conoscenza ogni altro tipo di segnaletica adottata per l'evidenziazione dei presidi e Dispositivi di Protezione Individuale all'uopo forniti (ad es.: collocazione naspi e idranti; estintori; casetta/armadio emergenze e primo soccorso, ecc.). Ciascun incaricato dovrà essere informato sulle principali Istituzioni pubbliche e personale esterno da attivare in relazione alle situazioni di emergenza (tabella n. 1) e deve provvedere al riguardo allertandoli secondo indicazioni standardizzate **specificando il contenuto della tabella 2.**

Tabella n. 2: Modalità di contatto soccorritori esterni (118-115-112- ecc.)
1. il proprio nome e cognome
2. la natura dell'evento
3. le persone e il luogo interessati all'evento
4. il nominativo e recapito telefonico portatile dell'addetto all'emergenza che li attenderà e li guiderà nel luogo dell'evento in caso di situazioni di emergenza di lieve entità
5. la presenza di depositi sostanze chimiche

In attesa dei soccorsi esterni deve accertasi o disporre che non si ostacoli l'accesso dei mezzi di soccorso.
I lavoratori potranno attivare direttamente le procedure di cui sopra solo in caso di **irreperibilità degli incaricati medesimi** o, comunque, in caso di pericolo grave ed immediato. Per tale evenienza debbono essere disponibili, in luogo presidiato e su apposito cartello affisso in modo da essere agevolmente accessibile a tutti, i dati contenuti in tabella 1 e tabella 2.

9.2 Indicazioni in materia di primo soccorso

Le fonti normative di riferimento per il primo soccorso sono contenute nel Decreto del Ministro della Salute 15 luglio 2003, n. 388, opportunamente richiamate dal D.lgs. 106/09 di aggiornamento del D.lgs. 81/08. Tra le prime azioni contemplate dal DM 388/03 si rende necessaria la classificazione della scuola in base all'indice di inabilità permanente, che emergere dalle codifiche INAIL relativamente all'evento infortunistico periodico e che, attualmente, pone l'area relativa all'istruzione scolastica con indice di **1,11**. Sulla scorta di detta classe di indice si provvede ad annoverare gli istituti scolastici tra le aziende di tipo "B", i cui obblighi in materia sono:

a. munirsi di cassetta di primo soccorso comprendente la dotazione minima indicata nell'allegato 1 al DM 388/03 e di un idoneo mezzo di comunicazione per attivare il sistema di emergenza del sistema sanitario nazionale;
b. effettuare la formazione, in collaborazione ove possibile con Strutture del SSN, del proprio personale addetto al primo soccorso (12 ore, di cui 8 ore teoriche e 4 ore pratiche) e aggiornamento con cadenza triennale (4 ore pratiche);
c. predisporre indicazioni puntuali da attuare in caso di soccorso di infortunati/traumatizzati.

Bisogna comunque rammentare sempre che il ruolo e le finalità del servizio di primo soccorso interno agli istituti scolastici, rimane sussidiario a quello dei servizi pubblici di emergenza (118), di cui la dizione "primo soccorso", e per quanto sollecita possa essere la richiesta di soccorso e la conseguente azione di risposta. Non dimenticando che possono passare vari minuti prima dell'arrivo dei soccorsi sul luogo dell'evento. Quindi addestrare personale interno agli istituti è una vera garanzia in caso di vere emergenze mediche (es. arresto cardio-circolatorio, emorragie e simili), con gestione corretta dei primi minuti dell'emergenza, mantenendo in atto le funzioni vitali del malcapitato per il tempo che intercorre dalla chiamata ai soccorsi al loro arrivo, senza causare danno alla salute degli addetti primo soccorso o di altri soggetti intervenuti.

In merito alla strutturazione dei presidi di primo soccorso il D.lgs. 81/08 lascia al dirigente scolastico la scelta della collocazione e delle quantità di cassette necessarie a coprire l'esigenza della struttura scolastica. E' logico comunque presupporre che in caso in cui l'Istituto sia costituito da più sedi, le cassette di primo soccorso devono essere presenti in tutte le sedi, anche nel caso in cui in cui l'Istituto sia costituito da più plessi indipendenti ma insistenti all'interno della stessa area. Sarebbe opportuno che i luoghi di collocazione della cassetta di primo soccorso, siano quelli a maggior rischio infortuni, quali ad esempio:

1. laboratori (con possibile esposizione ad agenti chimici, con uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro in genere);
2. palestra.

In occasione di visite guidate e viaggi di istruzione è opportuno che il dirigente scolastico tenga conto delle necessità connesse ad eventuali interventi di primo soccorso.

Inoltre, il dirigente scolastico o dirigente ai sensi dell'art. 2, c1 lett. d, provvederà a nominare un coordinatore degli addetti al primo soccorso che mantenga in esercizio il sistema di presidi installati presso la propria struttura, attivando i controlli periodici per mantenerne il contenuto in quantità e stato di conservazione adeguati, quindi verifichi:

- la presenza dei presidi per tipologia e quantitativo;
- la loro integrità;
- le date di scadenza del presidio integro;
- le indicazioni specifiche di conservazione e di durata del presidio aperto.

Tra gli altri compiti attribuibili al coordinatore si annoverano:

1. attuare tempestivamente e correttamente, secondo la formazione avuta, le procedure di intervento e soccorso;
2. tenere un elenco delle attrezzature e del materiale di medicazione, controllandone efficienza e scadenza;

3. tenersi aggiornato sulla tipologia degli infortuni che accadono, confrontandosi con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione della scuola;
4. essere di esempio per il personale lavorando in sicurezza e segnalando le condizioni di pericolo.

L'addestramento degli incaricati sarà svolto con la collaborazione del medico competente, ed è opportuno prevedere un numero di soccorritori adeguato in funzione a quanto disposto dall'art. 45:

- del numero dei lavoratori presenti negli istituti;
- del tipo di rischi;
- della frequenza e della gravità degli infortuni avvenuti;
- degli eventuali turni lavorativi.

In conclusione e per rendere più sintetico ma attuativo il compito affidato al coordinatore degli addetti al primo soccorso, e in sua assenza dagli addetti allertati, si riportano le **azioni da attuare:**

1. verificare che la scena dell'evento sia in sicurezza (es. soggetto folgorato, non toccare prima di staccare la corrente!) onde evitare che nessuno corra dei rischi;
2. utilizzare guanti o dispositivi di protezione individuali se necessari
3. portare l'infortunato in luogo sicuro per lui, gli addetti primo soccorso e soccorritori del 118, qualora le circostanze lo richiedano;
4. provvedere ad allontanare la folla di curiosi, creare spazio per l'infortunato e ai successivi soccorritori del 118;
5. esaminare l'infortunato, valutando la natura e l'entità del malessere con riferimento alle funzioni vitali (coscienza, respiro e polso ed eventuali emorragie in atto);
6. telefonare al 118 comunicando: l'indirizzo del luogo ove si è verificato l'infortunio, il n. degli infortunati, le condizioni delle funzioni vitali, specificando il loro stato di incoscienza o meno, di respirazione autonoma o no e se c'è stato un trauma con o senza emorragie. È bene riferire il proprio nome e cognome ed un recapito telefonico che potrà essere utilizzato dal 118 in caso di necessità;
7. praticare i primi provvedimenti necessari nei limiti delle proprie competenze anche con azioni di valutazione e sostegno delle funzioni vitali, apprese con adeguati corsi di formazione, sino all'arrivo del 118;
8. astenersi dall'eseguire manovre interventi od azioni inutili (es. dare da bere acqua) addirittura dannosi per il rischio di compromettere ulteriormente lo stato di salute dell'infortunato o di ritardare l'arrivo dei soccorsi (es. spostare il soggetto se non necessario);
9. proteggere il soggetto (da se stesso, da stress termici, dal sangue e da fluidi biologici di altri infortunati), e rassicurarlo se cosciente;
10. comunicare l'evento accaduto al RSPP e MC, con segnalazione scritta su moduli appositamente predisposti.

9.3 La somministrazione dei farmaci a scuola

La somministrazione dei farmaci agli studenti durante l'orario scolastico può avvenire solo per i farmaci salvavita o indispensabili, con puntuale prescrizione medica e nei casi autorizzati dai genitori. La somministrazione deve essere tale da poter essere effettuata anche da personale non specializzato senza prevedere procedure sanitarie specialistiche o invasive (es. somministrazione per via iniettiva).

Al fine di prevedere interventi coordinati, si suggerisce di attivare collaborazioni, formalizzate in apposite convenzioni, con le strutture delle ASL o di stipulare accordi e convenzioni con associazioni di volontariato.

Il dirigente scolastico, a seguito della richiesta di somministrazione di farmaci presentata dai genitori, deve espletare i seguenti adempimenti:

- individuare all'interno della scuola un luogo fisico idoneo ove somministrare e conservare i farmaci, che andranno sempre custoditi in armadietto chiuso a chiave (con chiave reperibile). All'uopo sarebbe opportuno sentire anche il parere del medico competente sul luogo da destinare per la custodia dei farmaci, onde evitare disguidi con gli ausili e presidi per il primo soccorso;
- concedere, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, per la somministrazione dei farmaci;
- verificare, nel caso non possa essere assicurata la presenza dei genitori, la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci. Il personale dovrà essere individuato, su base volontaria, preferibilmente tra il personale docente e ATA che abbia seguito i corsi di primo soccorso ai sensi del D.lgs. 81/08 e dovrà essere formato – informato sulle modalità di somministrazione del farmaco. A tal proposito è opportuno prevedere un incontro con il medico curante dell'alunno.

I genitori (o gli esercitanti la potestà genitoriale) degli alunni che necessitano di somministrazione in orario scolastico di farmaco indispensabile devono:

- rivolgersi al medico o al pediatra di fiducia per il rilascio di certificazione medica attestante lo stato di malattia e la specifica prescrizione dei farmaci da assumere;
- presentare alla direzione della scuola la richiesta (sottoscritta da entrambi i genitori) di somministrazione dei farmaci allegando la prescrizione medica di cui al punto precedente. In particolare la prescrizione dovrà specificare:
  - il nome del farmaco
  - la posologia
  - la modalità e tempi di somministrazione
  - la modalità di conservazione del farmaco
  - la durata del trattamento
- consegnare al dirigente scolastico in confezione integra, da conservare a scuola nel locale appositamente individuato, il farmaco e gli eventuali presidi, provvedendo anche al loro reintegro.

10. Prevenzione incendi

Le norme tecniche di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica sono dettate dal Decreto Ministeriale del 26 agosto 1992.
Il pieno rispetto di detta norma, opportunamente integrato dall'attuazione delle prescrizioni dettate dal D.lgs. 81/08, deve ritenersi il livello minimo di sicurezza basato su un'analisi del rischio incendio effettuata dal legislatore il quale, contestualmente, ha stabilito le azioni preventive e protettive idonee ad affrontare i rischi correlati alle attività svolte negli ambienti scolastici.
In presenza di carenze prevenzionistiche, ovvero nelle more del completo adeguamento alla citata normativa tecnica e in attuazione degli adempimenti di cui all'art. 15 del D.lgs. 81/08, dovrà essere prestata massima attenzione sugli obblighi dei soggetti coinvolti nello specifico Servizio Prevenzione e Protezione di cui all'art. 31 del D.lgs. 81/08. In particolare dovrà provvedersi a:

- continuo aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, anche per gli aspetti antincendio;
- verifica dell'efficienza delle misure di prevenzione attuate per gli apprestamenti antincendio;
- verifica della formazione degli addetti antincendio;
- verifica del sistema organizzativo dell'emergenza antincendio.

Nella gestione ordinaria dell'attività scolastica, in ottemperanza all'art. 17 del D.lgs. 81/08, il datore di lavoro è obbligato ad effettuare la valutazione e graduazione del rischio incendio secondo le previsioni del Decreto Ministeriale del 10 marzo 1998, in seno al quale, salvo peculiari specificità, le scuole sono state distinte nelle classi di rischio riportate in Tabella 1.
Tale graduazione dipende, quindi, dalle dimensioni del plesso scolastico ed è fondamentale ai fini della formazione degli addetti alla lotta antincendio (Tabella 1) per i quali è obbligatorio l'esame di idoneità tecnica, rilasciato dai VVF, nei casi in cui operino in plessi scolastici con presenze contemporanee superiori a 300 persone.
Ai sensi dell'art. 37, comma 8, del D.lgs. 81/08 la formazione dei lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio è soggetta ad aggiornamento periodico secondo le modalità contenute nella Circolare 23 febbraio 2011 emanata dal Ministero dell'Interno, Dipartimento dei Vigili del Fuoco. In attesa di indicazioni normative, si suggerisce di effettuare detto aggiornamento con periodicità triennale.

Poiché la graduazione del rischio tiene soltanto conto dell'affollamento delle scuole, il dirigente scolastico, d'intesa con il servizio di prevenzione e protezione in seno alla valutazione del rischio incendio, avrà cura di verificare ulteriormente la presenza di pericoli che possano far aumentare la gradazione medesima a prescindere dall'affollamento previsto. Tali elementi possono essere riconducibili, ad esempio, alla presenza di gas e all'utilizzo di fiamme libere (becchi bunsen) nei laboratori, alla realizzazione di operazioni di saldatura negli istituti professionali ad indirizzo meccanico, ecc.
La valutazione del rischio di incendio deve essere oggetto di revisione e aggiornamento in relazione alla variazione dei fattori di rischio individuati; va anche predisposto un programma di controllo degli impianti, delle procedure, di monitoraggio degli ambienti e delle misure di sicurezza.
All'avvenuta valutazione del rischio andrà predisposto il piano delle emergenze per il quale si rinvia al capitolo 9. Emergenze.

Classi di Rischio Graduazione del rischio incendio	Tipo di scuole per affollamento	Durata del corso per gli addetti alla lotta anti incendio (DM 10.03.1998)	Durata aggiornamento (Circolare M.I. 23.02.2011)
basso	scuole fino a 100 persone presenti	4 ore	2 ore
Medio	scuole con numero di persone comprese fra 100 e 1000	8 ore	5 ore
Alto	Scuole con oltre 1000 persone presenti	16 ore	8 ore

Tabella 1 – Graduazione del rischio incendio secondo le previsioni del DM 10.03.1998 e durata dell'obbligo formativo e dell'aggiornamento per i lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio.

Inoltre, nel rispetto delle vigenti procedure amministrative di prevenzione incendi, devono essere considerati gli obblighi prescritti per i titolari e gestori degli edifici scolastici soggetti alle visite e ai controlli dei Comandi Provinciali dei Vigili del Fuoco in quanto rientranti nel campo di applicazione del DPR 151/2011 (**Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'art. 49 comma 4-quater, decreto-legge 31 maggio 2010 n. 78 convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010 n. 1229)**.
Nello specifico, l'allegato I della predetta disposizione riconduce all'attività n. 67 tutte le scuole di ogni ordine, grado e tipo con oltre 100 persone presenti, classificandole nelle categorie A, B e C e prevedendone i seguenti iter procedurali (Tabella 1bis):

- Cat. A (bassa complessità-strutture con presenze non superiori a 150 unità) per la quale è prevista la surrogazione di controllo da parte del C.N.VV.F. con la presentazione della SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività). In tale caso non è necessario acquisire il parere di conformità sul progetto dei lavori di adeguamento (art. 3 del DPR151/11) (ex art. 2 DPR n. 37/98 abrogato);
- Categorie B e C (rispettivamente media ed elevata complessità) per le quali è previsto l'obbligo della preventiva acquisizione del parere di conformità art. 3 del DPR151/11 sul progetto dei lavori. Successivamente, l'esercizio delle strutture di Cat. B è subordinato all'attuazione della procedura analoga alla Cat. A (acquisizione ricevuta a seguito di inoltro della SCIA) mentre per la Cat. C è prevista l'effettuazione di controlli sistematici alla cui conclusione segue il rilascio del certificato di prevenzione incendi ovvero, in caso di accertamento di irregolarità, l'adozione di altro provvedimento.

N.	ATTIVITA'	CATEGORIA		
		A	B	C
67	Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 100 persone presenti Asili nido con oltre 30 persone presenti	Fino a 150 person e	Oltre 150 e fino a 300 persone Asili nido	Oltre 300 persone
La ex att. 85 è stata integrata con gli asili nido con oltre 30 persone presenti Le scuole dell'infanzia (da 3 a 6 anni) rientrano nel primo tipo. Le scuole primavera con sezioni primavera (da 2 a 3 anni) nel secondo tipo.				

Tabella 1 bis – Classificazione delle attività scolastiche ai sensi del D.P.R. 151 del 1/08/2011

Un'ulteriore condizione per cui potrebbe sussistere l'obbligo di dare attuazione agli adempimenti procedurali di cui sopra, è legata, indipendentemente dal numero di persone presenti, alle sussistenza di ulteriori attività soggette a controllo come, ad esempio, gli impianti termici alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 116 kW (attività 74 allegato I DPR 151/11). In tal caso, in analogia a quanto sopra, si procederà sia verificando la conformità degli impianti alle vigenti norme tecniche che all'attuazione dei citati adempimenti attivandosi, nei modi opportuni, nei confronti dell'Ente proprietario degli edifici (Tabella 1 ter) (richiesta parere, acquisizione del CPI, rinnovo, ecc).

N.	ATTIVITA'	CATEGORIA		
		A	B	C
74	Impianti per la produzione di calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 116 kW.	fino a 350 kW	Oltre i 350 kW e fino a 700 kW	Oltre i 700 kW

Tabella 1 ter – Classificazione degli impianti termici ai sensi del D.P.R. 151 del 1/08/2011

Al fine di fornire utili elementi di valutazione per la risoluzione di eventuali problematiche ritenute ricorrenti, si riportano di seguito alcune precisazioni desunte da chiarimenti ministeriali di cui vengono indicati i relativi estremi per gli approfondimenti del caso.

10.1 Larghezza porte delle aule

Nelle aule con più di 25 presenze e fino a 50 si deve prevedere una uscita da 1,20 m di larghezza che apre nel verso dell'esodo.
Per le scuole utilizzate o costruite prima del 27/11/1994 le aule didattiche e quelle per esercitazione potranno essere servite da porte aventi larghezza inferiore a 1,2 m. e, pertanto, in deroga al DM 26/08/1992 (comma 3, punto 5.6), potranno rispettare le indicazioni contenute nella licenza edilizia ovvero quella di abitabilità. (**Lett. Circ. M.I. n. 954/4122 del 17/05/1996**).
Nelle scuole con numero di presenze contemporanee fino a 100 persone, le porte devono aprirsi nel senso dell'esodo (**Lett. Circ. M.I. n. 2160/4122 del 19/12/1995**).
Le porte che si aprono verso corridoi interni di deflusso devono essere realizzate in modo da non ridurre la larghezza utile dei corridoi stessi.

10.2 Uscite a piano terra

Per edifici a 3 piani fuori terra il dimensionamento delle uscite a piano terra dovrà tenere conto del max affollamento previsto a tale livello, oltre all'eventuale larghezza delle scale provenienti dai piani superiori, qualora queste non immettano direttamente all'aperto (**Lett. Circ. M.I. n. 117/4122 del 12/02/2001**).

10.3 Sistemi di vie d'uscita

Per le scuole esistenti alla data di entrata in vigore del D.M. 18 dicembre 1975
Edifici a 3 piani fuori terra: limitatamente agli edifici a tre piani fuori terra è ammesso che, in luogo della scala esterna o a prova di fumo, sia realizzata una scala protetta a condizione che tutte le scale siano protette e che adducano, attraverso percorsi di esodo, all'esterno. Nella gestione dell'emergenza si deve tenere conto della realtà dei predetti percorsi.
Ai fini del computo della lunghezza del percorso non deve essere considerato il percorso interno ai vani scala protetti. (**Lett. Circ. M.I. n. 2244/4122 del 30/10/1996**).
Edifici a 2 piani fuori terra è ammessa la realizzazione di una sola scala, protetta, alle seguenti condizioni:
- il numero di persone complessivamente presenti al secondo piano sia commisurato alla larghezza della scala, considerando la capacità di deflusso non superiore a 50;
- il percorso di piano non sia superiore a 15 m. Sono ammessi percorsi di lunghezza non superiore a 25 m se corridoi e scale sono provvisti di rivestimenti ed arredi di classe 1ª di reazione al fuoco in ragione di non più del 50% della loro superficie totale (pavimenti, pareti, soffitti e proiezione orizzontale delle scale) e di classe 0 per le restanti parti e ove ritenuto necessario, di impianto automatico di rivelazione e allarme incendio;
- il percorso da ogni punto dell'edificio fino a luogo sicuro non superi i 45 m.

È possibile la presenza di una sola scala protetta a condizione che: la capacità di deflusso sia considerata di 50 persone/modulo e il percorso non sia superiore a 15 m. (**Lett. Circ. M.I. n. 2244/4122 del 30/10/1996**).

10.4 Spazi per esercitazioni

La realizzazione, sia dell'uscita che adduca direttamente in luogo sicuro che di strutture REI 60 è necessaria nel caso di spazi per esercitazioni nei quali il materiale presente costituisca rischio per carico di incendio o per caratteristiche di infiammabilità ed esplosività o per complessità degli impianti (**Lett. Circ. M.I. n. P2244/4122 sott. 32 del 30 ottobre 1996)**. Dette misure non si applicano per le aule di disegno, informatica, linguistica, musicali e simili dove per esse ci può essere una sola uscita, coincidente anche con la porta di accesso (**Lett. Circ. M.I. n. 797/4122 del 05/07/2001**).

La realizzazione di aperture permanenti di aerazione pari a 1/20 della superficie in pianta è necessaria per le aule dove si manipolano sostanze esplosive e/o infiammabili ad esclusione di quelle ove si utilizzano becchi bunsen o altri bruciatori alimentati a gas naturale (**Lett. Circ. M.I. n. 2244/4122 del 30/10/1996**). Si precisa che un impianto a becchi bunsen, alimentato con gas avente densità inferiore a 0,8 (metano) è soggetto al rispetto delle norme previste per gli impianti termici qualora la potenzialità complessiva sia superiore a 30.000 kcal/h ovvero 35 kW (**Lett. Circ. M.I. n. 1944/4122 del 14/09/1994**).
I laboratori ove sia previsto l'utilizzo di becchi bunsen alimentati da gas di rete, non necessitano dell'uscita che adduca in luogo sicuro a condizione che all'interno di laboratori non vi siano depositate sostanze esplosive e/o infiammabili (**Lett. Circ. M.I. n. 1287/4122 del 20/10/1998**).

10.5 Deposito o magazzino

Per "deposito" devono essere intesi gli ambienti destinati alla conservazione dei materiali per uso didattico e per i servizi amministrativi, con l'esclusione degli archivi e delle biblioteche in cui sia prevista la presenza continuativa di personale durante l'orario di attività scolastica. Pertanto, solo nei locali con carico di incendio superiore a 30 kg/m2 in cui non sia prevista la presenza continuativa di personale dovranno essere realizzati gli impianti automatici di rivelazione di incendio (locali fuori terra) o di estinzione (locali interrati) come disposto dal punto 9.3. Nei depositi, inoltre, è fatto divieto di fumare o fare uso di fiamme libere" (**Lett. Circ. M.I. n. P2244/4122 del 30/10/1996**).
L'accesso al deposito deve avvenire tramite porte almeno REI 60 dotate di congegno di autochiusura.
Negli archivi e depositi i materiali devono essere depositati in modo da consentire una facile ispezionabilità, lasciando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a 0.90 m.
Eventuali scaffalature dovranno risultare a distanza non inferiore a m 0.60 dall'intradosso del solaio di copertura.

10.6 Densità di affollamento (per refettori e palestre)

Nel caso di refettori e palestre, qualora le persone effettivamente presenti, in base al valore desunto dal calcolo effettuato sulla base delle densità di affollamento, siano superiori a 0,4 persone/mq, l'indicazione del numero di persone deve risultare da apposita dichiarazione rilasciata sotto la responsabilità del titolare dell'attività (**Lett. Circ. M.I. n. P2244/4122 del 30/10/1996**).

10.7 Illuminazione di sicurezza

L'illuminazione di sicurezza deve essere installata in tutti gli ambienti, comprese le aule, sia pure limitatamente alla segnalazione dei vani di uscita dalle stesse (**Lett. Circ. M.I. n. 14163/4122 del 09/12/1993**).
L'illuminazione di sicurezza, compresa quella indicante i passaggi, le uscite e i percorsi delle vie di esodo, deve garantire un livello di illuminazione non inferiore a 5 lux misurato ad un metro dal pavimento.

10.8 Palestre

Il locale palestra di un edificio scolastico costituisce locale pertinente allo stesso (assenza di spazi per l'informazione e le attività parascolastiche) e, in quanto tale, non impone l'obbligo della separazione dagli altri ambienti scolastici mediante strutture REI 120 e accesso attraverso filtro a prova di fumo. Tale considerazione vale anche nel caso di utilizzo della palestra in orari extrascolastici ossia, attività sportive o ricreative con finalità ludico-sociali, in assenza di pubblico ovvero con affollamento massimo inferiore a 100 persone.

Le vie di esodo della palestra devono essere correlate al massimo affollamento ipotizzabile, verificando di fruire dell'esistente comunicazione con l'attività scolastica.
Qualora la palestra si configuri come un impianto sportivo (l'impianto comprensivo di spazio o spazi per attività sportive, zona spettatori, eventuali spazi e servizi accessori ed eventuali spazi e servizi di supporto), anche per capienza inferiore a 100 spettatori o privo di spettatori, devono essere rispettare le relative vigenti norme di sicurezza **(Nota M.I. D.C.PREV. n. 13267 del 12/10/2011**).

10.9 Radiatori individuali a gas

Tali apparecchi termici, anche se di tipo C, sono assimilabili alle stufe e pertanto non possono essere utilizzati negli ambienti scolastici (**Lett. Circ. M.I. n. 1018/413419 del 19/09/2000**).

10.10 Piano di emergenza ai fini antincendio

Il piano di emergenza, redatto dal dirigente scolastico con l'ausilio del Servizio di prevenzione e protezione al fine della gestione delle emergenze a salvaguardia dell'intera popolazione scolastica, è un documento di fondamentale rilevanza per la prevenzione incendi. Il piano assume un'importanza specifica per gli addetti antincendio, che sono chiamati ad operare non solo sulla base delle conoscenze acquisite nei corsi di formazione e di aggiornamento ma anche sulle informazioni contenute nel piano stesso e nel documento di valutazione dei rischi della scuola.

10.11 Richiesta del CPI

La richiesta del CPI deve essere formulata dal responsabile dell'Amministrazione proprietaria (Comune o Provincia).
Nelle more del rilascio del CPI, i Dirigenti Scolastici non possono ritenersi responsabili, vuoi sotto il profilo penale, vuoi sotto quello amministrativo e civile, a condizione che gli stessi abbiano segnalato all'Ente Locale competente l'eventuale mancanza della certificazione antincendio **(Parere Avvocatura Generale dello Stato parere CS33778/2010 Sez. VII del 13/12/2010)**.
In presenza di ritardi nel rilascio del CPI, è opportuno che i Dirigenti Scolastici si attivino nei confronti dei soggetti responsabili, a vario titolo interessati all'iter procedurale, per il fine in questione.
Ai sensi della Lettera Circolare del Ministero dell'Interno prot. n. 1113/4101 sott. 72/E del 31/07/1998 e dell'art. 6 del DPR 151/11 si può procedere al riparto, tra il titolare della struttura e il dirigente scolastico, dei compiti e delle responsabilità in ordine all'attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi connessi all'esercizio dell'attività.

11. Rapporti con gli Enti Locali

L'applicazione delle norme di sicurezza nella pubblica amministrazione e in particolare negli istituti scolastici vede un protagonista in più rispetto a quanto tradizionalmente non avvenga in ambito privato. Si tratta degli Enti Locali proprietari degli immobili che ospitano le strutture scolastiche e cioè, il Comune, per le scuole materne, elementari e secondarie di primo grado e la Provincia, per l'intera fascia secondaria superiore e artistica, nonché per le istituzioni educative.
Le vigenti norme demandano a dette amministrazioni gli obblighi connessi agli interventi sulle strutture degli edifici, alla loro manutenzione e all'impiantistica in generale. Ciò presuppone l'instaurazione di un profondo rapporto di collaborazione tra i rispettivi "datori di lavoro" (della Scuola e dell'Ente Locale) coadiuvati dai propri rispettivi servizi di prevenzione e protezione. E' opportuno che tale rapporto vada ben al di là delle semplici segnalazioni necessarie al dirigente scolastico per non incorrere nelle sanzioni previste dalla Legge. E' auspicabile che i piani di intervento siano predisposti sulla base di soluzioni concordate, ad esempio, in seguito a sopralluoghi congiunti e frutto delle varie professionalità, che necessariamente dovranno essere presenti all'interno dei rispettivi servizi di prevenzione, passando attraverso il coinvolgimento dei lavoratori e dei loro rappresentanti.
Al riguardo il DM 29 settembre 1998 n. 382, all'articolo 5, ricorda che, in ambito scolastico, "il datore di lavoro, ogni qualvolta se ne presentino le esigenze, deve richiedere agli enti locali la realizzazione degli interventi a carico degli enti stessi; con tale richiesta si intende assolto l'obbligo di competenza del datore di lavoro medesimo (secondo quanto ora previsto dall'articolo 18, comma 3 del decreto 81/08). Nel caso in cui il datore di lavoro, sentito l'eventuale responsabile del servizio di prevenzione e di protezione, ravvisi grave e immediato pregiudizio alla sicurezza e alla salute dei lavoratori e/o degli allievi adotta, sentito lo stesso responsabile, ogni misura idonea a contenere o eliminare lo stato di pregiudizio, informandone contemporaneamente l'ente locale per gli adempimenti di obbligo".
Inoltre, la Circolare 119 del 29/04/1999 del Ministero della Pubblica Istruzione, circa i "*Rapporti con gli enti locali*", precisa: "è il caso di sottolineare come il rapporto tra le istituzioni scolastiche e gli enti locali (comuni o province) vada sviluppato nel segno della migliore integrazione e con ogni spirito collaborativo, considerata la stretta connessione tra ente locale e scuola, sia per gli aspetti tecnici, attinenti la fornitura e la manutenzione delle strutture, sia per quelli generali di espressione della comunità locale. Resta fermo quanto in precedenza indicato, in merito alle questioni di carattere strutturale e manutentivo - che fanno capo direttamente ai comuni e alle province rispettivamente obbligati ai sensi della vigente normativa.
Ciò vale, in particolare, per la materia di cui trattasi, nella quale l'interazione è, in più circostanze, continua e fisiologica. Si raccomanda, pertanto, a tutte le componenti interessate, pur nell'esercizio di ruoli e funzioni che in taluni casi possono prospettarsi in posizioni dialettiche, di tenere comunque e sempre presente la necessità di operare nello spirito della massima apertura e collaborazione, in un'ottica di fattiva sinergia di obiettivi e risorse".
Si suggerisce alle scuole la stipula di un accordo/dichiarazione congiunta con l'Ente Proprietario, nel quale vengano puntualmente definiti i programmi, i ruoli e le incombenze poste a carico del Dirigente Scolastico e dell'Ente Proprietario.

11.1 Adeguamenti strutturali degli immobili e degli impianti

Le richieste di intervento formulate dalle Scuole agli Enti Locali proprietari degli immobili vertono sostanzialmente in tre ambiti diversi:

- l'acquisizione delle certificazioni che attestino le condizioni di sicurezza in ambiti diversi quali: l'agibilità statica (che attesti la stabilità delle strutture portanti, particolarmente significativo per le costruzioni situate in zone sismiche); l'agibilità igienico-sanitaria, la denuncia degli impianti di terra e le rispettive verifiche, il certificato di prevenzione incendi, la dichiarazione di conformità degli impianti, ecc.[1];
- la manutenzione straordinaria necessaria per l'adeguamento delle strutture e degli impianti ai requisiti di sicurezza previsti dal Decreto 81 secondo un piano di intervento organico; rientrano in tale contesto ad esempio l'abbattimento di eventuali barriere architettoniche, la rimozione di amianto o materiali che lo contengono se presenti, la predisposizione di uscite di sicurezza laddove necessarie, gli interventi di una certa rilevanza sull'impianto elettrico o di riscaldamento per la messa in sicurezza, ecc.;
- la manutenzione ordinaria erogata con continuità e riguardante interventi su serramenti, servizi igienici, ecc.(salvi i casi in cui, in base ad accordi o convenzioni, la manutenzione ordinaria è gestita direttamente dalla scuola).

L'acquisizione della documentazione e la definizione dei piani di manutenzione rientra nel più ampio processo di valutazione dei rischi.

11.2 L'articolo 18, comma 3 del D.lgs. 81/08

L'articolo 18, comma 3, del D.lgs. 81/08 stabilisce che: *"Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente Decreto Legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi previsti dal presente Decreto Legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico"*.
L'analisi di tale norma porta ad evidenziare come la responsabilità del Dirigente scolastico viene meno solamente quando abbia formalmente richiesto gli interventi necessari all'ente proprietario e abbia adottato ogni misura idonea a contenere o eliminare lo stato di pregiudizio (ad esempio dichiarando inagibile, transennando e segnalando un locale o una porzione di edificio).
D'altro canto si deve invece richiamare l'attenzione sul fatto che l'esonero di responsabilità, previsto dall' art. 18, comma 3, del D.lgs. 81/08, non opera nel caso di obblighi diversi dagli "*interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici*". Ad esempio, la norma non si estende alle attrezzature di lavoro,(di proprietà della scuola) o agli obblighi di valutazione dei rischi (ivi compresi quelli relativi all'idoneità dei locali).

11.3 Il cantiere nella scuola

In tali circostanze è più che mai fondamentale la cooperazione tra i vari datori di lavoro ai quali l'articolo 26 del decreto 81 impone preliminarmente l'obbligo di informarsi reciprocamente al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra le diverse attività lavorative. E' quindi importante che i responsabili dell'organizzazione della sicurezza sul fronte dell'istituzione scolastica (datore di lavoro, dirigenti, preposti, RSPP, ecc.) sappiano esattamente con quali soggetti interloquire in funzione degli obblighi e delle responsabilità che la norma impone loro sul fronte del cantiere edile.

[1] Non è possibile stendere un elenco esaustivo di tutti i documenti che debbono essere presenti all'interno dell'edificio scolastico poiché tale elenco risulta condizionato da diverse variabili quali, ad esempio, l'anno di costruzione dell'edificio, le sue dimensioni, la collocazione in zona sismica, la presenza di laboratori o di particolari attrezzature, ecc.

Il titolo IV del decreto legislativo 81/08 che dà attuazione ad una direttiva europea concernente le prescrizioni minime di sicurezza e di salute da attuare nei cantieri temporanei e mobili, individua come figura centrale il committente dei lavori. In caso di lavori edili relativi ad interventi sugli immobili che ospitano strutture scolastiche, il committente viene individuato nell'ambito dell'Ente Locale proprietario della struttura (in genere è il responsabile dell'Ufficio Tecnico in quanto responsabile del procedimento). A lui vengono affidati i compiti organizzativi principali, molti dei quali da attuarsi già nella fase di progettazione. In particolare, nei cantieri in cui è prevista la presenza di più imprese, anche non contemporanea, tra gli obblighi del committente c'è quello di designare il "coordinatore per la progettazione" e il "coordinatore per l'esecuzione dei lavori". Il primo, in fase progettuale dei lavori, redige un "piano di sicurezza e coordinamento" contenente l'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi compresi quelli derivanti dalla presenza contemporanea e non di più attività, e le conseguenti procedure atte a garantire, per tutta la durata dei lavori, il rispetto delle norme per la prevenzione degli infortuni e la tutela della salute dei lavoratori. Relativamente all'area di cantiere, il piano deve riportare indicazioni sulla eventuale presenza di fattori esterni che comportano rischi per il cantiere e sui rischi che le lavorazioni di cantiere possono comportare per l'area circostante. Il coordinatore nella fase di esecuzione dei lavori provvede invece a verificare il rispetto da parte di tutte le imprese esecutrici delle disposizioni contenute nel piano, riferendo le eventuali inadempienze al committente per l'adozione dei provvedimenti conseguenti che possono comportare anche la sospensione dei lavori e la risoluzione del contratto con le imprese inadempienti. Dal canto loro, i datori di lavoro delle imprese esecutrici, destinatari e responsabili dell'organizzazione della prevenzione nell'ambito della propria impresa, dovranno redigere un "piano operativo di sicurezza" con il quale indicare, tra l'altro, la natura delle lavorazioni svolte in cantiere, i rischi che queste comportano e le misure di prevenzione e protezione che saranno adottate. Sarà compito dei coordinatori integrare e rendere compatibili tramite eventuali opportune modifiche i singoli piani operativi con il piano di sicurezza generale.
Si ritiene necessario che gli interventi più critici (ad esempio quelli che espongono al rischio, amianto, incendio, rumore, polveri, ecc.) vengano effettuati a seconda dei casi con sospensione dell'attività didattica, compartimentazione delle aree interessate o addirittura a scuola chiusa in base agli esiti valutazione dei rischi.

Da quanto sopra si evince l'importanza che nella fase di progettazione dei lavori, **e non dopo,** siano individuate tutte le criticità attraverso il reciproco scambio di informazioni ed esigenze operative tra il dirigente scolastico (inteso nella sua veste di datore di lavoro dell'attività scolastica) e il coordinatore per la progettazione che avrà cura di riportare nel piano di sicurezza tutti gli accorgimenti individuati e concordati per far sì che l'attività della scuola (ma anche quella del cantiere) possano coesistere in sicurezza.

11.4 La sicurezza negli appalti

Per qualsiasi intervento effettuato da soggetti terzi all'interno della scuola deve comunque essere espletato un preciso obbligo di valutazione dei rischi interferenziali che, a seconda delle circostanze, comportano l'applicazione di specifici adempimenti previsti dalla norma. Ad esempio, per quanto attiene i cantieri edili si farà riferimento al titolo IV del D.lgs. 81/08, per la gestione dei contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione si farà riferimento all'art. 26 del D.lgs. 81/08, negli altri casi, come l'intervento diretto di personale dell'ente proprietario, si dovrà far riferimento agli obblighi generali di valutazione dei rischi di cui all'articolo 29 del D.lgs. 81/08 integrando preventivamente il DVR. Al riguardo si suggerisce che la scuola predisponga delle disposizioni che contemplino i criteri generali di sicurezza nei casi di lavori che comportino interferenza, quali ad esempio la previsione che i lavori vengano effettuati in assenza degli allievi, o in fasce orarie protette, ecc.

In caso di affidamento di lavori, servizi o forniture ad imprese o a lavoratori autonomi, attraverso un contratto d'appalto, d'opera o di somministrazione (mensa scolastica, cooperative o imprese di pulizie) nel caso in cui tali lavori non presuppongano l'allestimento di un "cantiere edile ad organizzazione complessa" (si intende un cantiere all'interno del quale opera più di un'impresa, nel qual caso gli obblighi di prevenzione sarebbero indicati nel piano di sicurezza e coordinamento), trova applicazione l'articolo 26 del decreto 81. Preliminarmente si impone l'obbligo al datore di lavoro committente di verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi con le modalità previste al comma 1, lettera a) dello stesso articolo 26. Inoltre, il datore di lavoro committente dovrà fornire agli appaltatori dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività. Tutti i datori di lavoro interessati (committente, appaltatore, subappaltatore, ecc.) dovranno cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione, coordinando gli interventi e informandosi reciprocamente al fine di eliminare i rischi dovuti alle **interferenze** tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.
Il **datore di lavoro committente** al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento di cui sopra, deve elaborare un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze, ovvero il cd "DUVRI" documento unico di valutazione dei rischi interferenziali.
Nel campo di applicazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modificazioni, che regolamenta i contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, il DUVRI è redatto dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto.

Nella pratica i rischi di interferenza disciplinati dall'art. 26 interessano prevalentemente le attività di manutenzione eseguite nell'edificio scolastico da parte di imprese incaricate dall'ente proprietario e le attività svolte dal personale che opera all'interno della scuola. Si verifica quindi una disgiunzione tra il soggetto committente dei lavori (ente proprietario) e il datore di lavoro della struttura ove i lavori vengono realizzati. In tal caso il comma 3-ter dell'articolo 26 del D.lgs. 81/08 prevede che la redazione del DUVRI avvenga in due momenti:

1. il soggetto che affida il contratto (ente proprietario) redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto.
2. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto (scuola), prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; 'l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

La redazione del DUVRI non deve essere intesa come un mero adempimento formale, ma al contrario deve rappresentare la formalizzazione di un processo di valutazione dei rischi interferenziali che interessi tutti i soggetti coinvolti (scuola, ente proprietario, imprese appaltatrici e subappaltatrici, lavoratori autonomi, ecc.). In particolare il DUVRI deve costituire un documento di pianificazione che in termini operativi definisca tempi e modalità di esecuzione degli interventi in condizioni di massima sicurezza possibile.
Si ritiene necessario che gli interventi più critici (ad esempio quelli che espongono al rischio, amianto, incendio, rumore, polveri, ecc.) vengano effettuati a seconda dei casi con sospensione dell'attività didattica, compartimentazione delle aree interessate o addirittura a scuola chiusa in base agli esiti valutazione dei rischi.

La redazione del DUVRI non è necessaria per i servizi di natura intellettuale, per le mere forniture di materiali o attrezzature, nonché per lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del decreto 81.
Secondo l'articolo 96, comma 2, del D.lgs. 81/08, per quanto riguarda i cantieri edili che rientrano nell'obbligo di redazione del piano di sicurezza e di coordinamento (nonché alla redazione del piano operativo di sicurezza da parte delle imprese esecutrici) non sussiste l'obbligo di redazione del DUVRI. Peraltro quando i rischi di interferenza riguardano anche altre imprese e altri lavoratori che non hanno la possibilità di accettare il PSC e redigere il POS (perché ad esempio non svolgono lavori edili), gli obblighi dell'art. 26 non risultano automaticamente adempiuti. Si pensi ad esempio agli interventi di manutenzione edile realizzati nelle scuole, ma commissionati da Province o Comuni. In che modo la redazione del PSC e la redazione dei POS da parte delle imprese esecutrici potrebbe inserirsi nella pianificazione delle misure di prevenzione della scuola che non ha alcuna parte nel processo di elaborazione di tali documenti? Dunque anche in questo caso, conformemente all'art. 26, comma 3 ter, del D.lgs. 81/08, accanto al POS ed al PSC dovrà essere redatto il DUVRI "ricognitivo" da parte della stazione appaltante e lo stesso dovrà essere integrato dal datore di lavoro della scuola, ed anche in questo caso sarà quantomeno opportuno che gli estensori di tali documenti di pianificazione della sicurezza operino in stretta collaborazione.

11.5 Concessione in uso dei locali scolastici

In diversi casi i locali (palestre, auditorium, locali speciali ecc, o anche l'intera struttura o parte di essa in occasione di centri estivi) e/o le attrezzature della scuola vengono concessi direttamente dalle scuole o dagli enti proprietari a soggetti terzi (società sportive, associazioni culturali, ecc.).
In questi casi, è necessario stipulare tra scuole, amministrazioni proprietarie e soggetti utilizzatori delle apposite convenzioni, che definiscano i tempi di utilizzo delle strutture e i compiti posti a carico del Dirigente scolastico e degli altri soggetti coinvolti.
In particolare, occorre garantire a tutti gli utenti delle strutture condizioni di sicurezza e, nel contempo, definire le responsabilità dei soggetti interessati.
E' necessario che le strutture e le attrezzature fornite in concessione a terzi e successivamente reimpiegate dalle attività scolastiche siano oggetto di una corretta manutenzione e un controllo periodico che ne garantisca nel tempo le condizioni di sicurezza. Si suggerisce, inoltre, di definire e attuare delle procedure formali (ad es. attraverso l'uso di liste di controllo) che consentano una verifica delle condizioni delle strutture e delle attrezzature all'atto del passaggio di consegne da parte di personale specificamente incaricato e adeguatamente formato.

12. Caratteristiche igienico-sanitarie dell'ambiente scolastico

La convivenza scolastica è una tipica collettività aperta, nella quale le malattie infettive, in specie quelle caratteristiche dell'infanzia, trovano il miglior terreno per la loro diffusione.
Una delle armi più valide nella lotta contro tali malattie è costituita dal poter garantire condizioni ambientali sfavorevoli alla sopravvivenza dei micro-organismi patogeni, il che si identifica logicamente nella salubrità dell'ambiente scolastico.
Va detto che la salubrità dell'ambiente scolastico deve essere tanto maggiore quanto più giovane è l'età degli alunni, cosicché mentre per le scuole secondarie di 2° grado possono essere minori le preoccupazioni in materia sanitaria, per quelle dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado le condizioni funzionali devono assolutamente rispondere a requisiti ottimali.

Normative che trattino nello specifico l'argomento dell'igiene scolastica non ve ne sono. Il riferimento più importante rimane a tutt'oggi il D.M. 18 dicembre 1975 "*norme tecniche aggiornate relative all'edilizia scolastica, ivi compresi gli indici minimi di funzionalità didattica, edilizia ed urbanistica, da osservarsi nella esecuzione di opere di edilizia scolastica*", da cui sono tratte le indicazioni e le tabelle di seguito riportate.

Negli edifici scolastici non è consentito ubicare nei piani seminterrati locali in cui si svolge attività didattica (art. 3.0.6. DM 18.12.75). Sono ammessi solamente locali di deposito e le centrali termiche idoneamente realizzate al fine della sicurezza antincendio.

Dato che il DM 18 dicembre 1975 rivestiva carattere transitorio e che la Legge 11 gennaio 1996, n. 23 – *Norme per l'edilizia Scolastica* – prevedeva l'emanazione entro 90 giorni delle nuove norme tecniche (mai pubblicate), in accordo con l'ASL competente per territorio, alcuni laboratori utilizzati in modo saltuario e gli spazi per la mensa possono trovare posto, nel seminterrato o nell'interrato, previo ottenimento di formale deroga ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. 81/08 e dopo che siano stati previsti i seguenti accorgimenti:
- adeguata protezione dall'umidità mediante intercapedini aerate lungo le pareti perimetrali e vespaio ventilato sotto il pavimento;
- idoneo impianto aeraulico di ventilazione meccanica sussidiaria qualora i locali siano situati al piano seminterrato e siano dotati di finestratura non inferiore ad 1/8 della superficie in pianta del locale;
- idoneo impianto aeraulico di climatizzazione totale qualora i locali siano ubicati nel piano interrato (trattamento microclimatico comprendente sia la temperatura che l'umidità dell'aria);
- valutazione del rischio radon con l'eventuale adozione dei provvedimenti indicati nel capitolo 5.6 (Rischio radon).

La regolarizzazione formale della deroga può utilizzare eventualmente lo strumento della Conferenza dei Servizi (art. 14, Legge 241/90 e smi), indetta dall'Autorità Sanitaria Locale.

La tipologia dei locali e gli standard di superficie necessari per lo svolgimento dell'attività scolastica sono ben riportati nelle tabelle allegate al DM 5.7.75 dalla n. 5 alla n. 12 .

Si riportano di seguito alcuni esempi:

TABELLA – INDICI STANDARD DI SUPERFICIE

SCUOLA DELL'INFANZIA
(il valore tra parentesi esprime il numero dei locali relativi agli spazi descritti)

Descrizione degli spazi		*n. sezioni 1*	*n.sezioni 2*	*n.sezioni 3*	*(1*)*
		n. alunni 30	*n. alunni 60*	*n. alunni 90*	
		m^2/al.	*m^2/al.*	*m^2/al.*	
.					
1	*Spazi per attività ordinate:*				
	attività a tavolino	1,80 (1)	1,80 (2)	1,80 (3)	
	attività speciali	0,60 (2)	0,45 (3)	0,40 (4)	
.					
2	*Spazi per attività libere:*	1,00	0,92	0,90	
.					
3	*Spazi per attività pratiche*:				
	- spogliatoio	0,50 (1)	0,50 (2)	0,50 (3)	
	- locali lavabi e servizi igienici	0,67 (1)	0,67 (2)	0,67 (2-3)	
	- deposito	0,13 (1)	0,13 (1)	0,13 (1-2)	
.					
4	*Spazi per la mensa:*				
	- mensa (2*)	0,67 (1)	0,40 (1)	0,40 (1)	
	- cucina, anticucina, ecc: (30 m^2 fissi per ogni scuola)	1,00	0,50	0,35	
.					
5	*Assistenza:*				
	- stanza per l'assistente (15 m^2 fissi per ogni scuola)	0,50	0,25	0,17	
	- Spogliatoio e servizi igienici insegnante (6 m^2 fissi per ogni scuola)	0,20	0,10	0,07	
	- piccola lavanderia (4 m^2 fissi per ogni scuola)	0,13	0,07	0,04	
	Indice di Superficie netta globale	8,24	7,12	6,65	
	Somma indici parziali	7,20	5,79	5,41	
	Connettivo e servizi	1,04	1,33	1,24	
	Connettivo e servizi/Superficie totale netta per cento	13%	19%	19%	

(1*) Le scuole fino a 9 sezioni si otterranno come combinazione di quelle riportate in tabella.
(2*) Con l'ipotesi del doppio turno di refezione.

TABELLA - STANDARD DI SUPERFICIE

SCUOLA PRIMARIA

Descrizione attività		***m^2/alunno***
.		
1	*Attività didattiche:*	
	attività normali	1,80
	attività interciclo	0,64
	Indice di superficie totale riferito alle attività didattiche	
	min.	2,44
	max	2,70
2	*Attività collettive:*	
	- attività integrative e parascolastiche	0,40
	- mensa e relativi servizi (1*)	0,70
3	*Attività complementari:*	
	- biblioteca insegnanti	0,13
	Indice di superficie netta globale	5,21
	Indice di superficie max. netta globale	5,58
	Somma indici parziali	
	min.	3,67
	max	3,93
	Connettivo e servizi igienici (42% della somma precente)	
	min.	1,54
	max	1,65
4	*Spazi per l'educazione fisica:*	
	Palestra, servizi palestra, ecc. Tipo A_1: 330 m^2 (da 10 a 25 classi)	
5	*Alloggio custode* (se richiesto): 80 m^2 netti	
6	*Spazi per la direzione didattica*, (se richiesti): 100 m^2 netti	

(1*) Con l'ipotesi del doppio turno di refezione.

TABELLA - INDICI STANDARD DI SUPERFICIE NETTA
SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO

	Descrizione degli spazi	*n. classi 6*	*n. classi 9*	*n. classi 12*	*n. classi 15*	*n. classi 18*	*n. classi 21*	*n. classi 24*
		n. alunni 150	*n. alunni 225*	*n. alunni 300*	*n. alunni 375*	*n. alunni 450*	*n. alunni 525*	*n. alunni 600*
		m^2/alunno oppure m^2	*m^2/alunno oppure, m^2*	*m^2/alunno oppure, m^2*	*m^2/alunno oppure, m^2*	*m^2/alunno oppure, m^2*	*m^2/alunno oppure, m^2*	*m^2/alunno oppure, m^2*
1	*Attività didattiche:*							
	- attività normali	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80
	- attività speciali	1,00	0,80	0,76	0,80	0,80	0,80	0,80
	- attività musicali	0,24	0,18	0,13	0,11	0,10	0,10	0,10
	Indice di superficie totale riferito alle attività didattiche							
	min.	3,04	2,78	2,69	2,71	2,70	2,58	2,50
	max.	3,19	3,19	3,08	3,10	3,02	2,95	2,85
2	*Attivitá collettive:*							
	-attività integrative e parascolastiche	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60
	- biblioteca alunni	0,40	0,27	0,23	0,20	0,17	0,17	0,15
	- mensa e relativi servizi (1*)	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
3	*Attività complementari:*							
	- atrio	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20
	- uffici ecc	0,90	0,60	0,45	0,42	0,37	0,31	0,28
	Indice di superficie globale netta	7,89	6,93	6,53	6,48	6,35	6,10	5,92
	Indice di superficie max netta globale	8,10	7,50	7,08	7,03	6,80	6,62	6,41
	Somma indici parziali							
	min.	5,64	4,95	4,67	4,63	4,54	4,36	4,23
	max.	5,79	5,36	5,06	5,02	4,86	4,73	4,58
	Connettivo e servizi igienici (40% della somma precedente)							
	min.	2,25	1,98	1,86	1,85	1,81	1,74	1,69
	max.	2,31	2,14	2,02	2,01	1,94	1,89	1,83
4	*Spazi per l'educazione fisica:* Palestra, servizi palestra, ecc.	tipo $A/_1$ 330 m^2 netti	tipo $A/_2$ 630 m^2 netti					
5	*Alloggio per il custode* (se richiesto)	80 m^2 netti						

(1*) Con l'ipotesi del 70% di partecipanti e del doppio turno di refezione.

TABELLA - INDICI STANDARD DI SUPERFICIE NETTA
LICEO CLASSICO (esempio di scuola media secondaria)

(il valore tra parentesi esprime il numero di moltiplicazione dei reparti relativi agli spazi descritti)

Descrizione degli spazi		*n. classi 10*	*n. classi 15*	*n. classi 20*	*n. classi 25*	*n. classi 30*	*n. classi 35*	*n. classi 40*	*n. classi 50*	*n. classi 60*
		n. alunni 250	*n. alunni 375*	*n. alunni 500*	*n. alunni 625*	*n. alunni 750*	*n. alunni 875*	*n. alunni 1.000*	*n. alunni 1.250*	*n. alunni 1.500*
		m^2/al. oppure m^2	*m^2/al. oppure m^2*	*m^2/al. oppure m^2*	*m^2/al. oppure m^2*	*m^2/al. oppure m^2*	*m^2/al. oppure m^2*	*m^2/al. oppure m^2*	*m^2/al. oppure m^2*	*m^2/al. oppure m^2*
1	*Attività didattiche:*									
	- attività normali	1,96	1,96	1,96	1,96	1,96	1,96	1,96	1,96	1,96
	- attività speciali	1,36	0,96	0,88	0,70	0,59	0,86	0,75	0,70	0,59
	fisica	180 m^2 (1)	180 m^2 (1)	180 m^2 (1)	180 m^2 (1)	180 m^2 (1)	360 m^2 (2)	360 m^2 (2)	360 m^2 (2)	360 m^2 (2)
	chimica e scienze naturali	180 m^2 (1)	180 m^2 (1)	260 m^2 (2)	260 m^2 (2)	260 m^2 (2)	390 m^2 (3)	390 m^2 (3)	520 m2 (4)	520 m2 (4)
2	*Attività collettive:*									
	- attività integrative e parascolastiche	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60
	- biblioteca alunni	0,40	0,35	0,32	0,27	0,27	0,26	0,26	0,24	0,24
	- mensa e relativi servizi (1*)	0,50	0,50	0,50	0,50	375 m^2 (0,50)	375 m^2 (0,42)	375 m^2 (0,38)	375m^2 (0,30)	375 m^2 (0,25)
3	*Attività complementari:*									
	atrio	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20
	uffici, ecc	0,50	0,35	0,33	0,27	0,25	0,23	0,21	0,18	0,17
	Indice di superficie netta globale	7,72	6,81	6,70	6,30	6,11	6,34	6,10	5,85	5,61
	Somma indici parziali	5,52	4,87	4,79	4,50	4,37	4,53	4,36	4,18	4,01
	Connettivo e servizi igienici (40% della somma precedente)	2,20	1,94	1,91	1,80	1,74	1,81	1,74	1,67	1,60
4	*Spazi per l'educazione fisica:*									
	Palestra, servizi palestra, ecc.	tipo $A/_1$ 330 m^2 netti	tipo $A/_2$ 630 m^2 netti	tipo B/1 830 m^2 netti						
5	*Alloggio per il custode* (se richiesto)	80 m^2 netti								

(1*) Con l'ipotesi dell'80% di partecipanti e del doppio turno di refezione; per le scuole con più di 25 classi la superficie di 275 m^2 è stata prevista fissa in funzione del diverso sistema gestionale.

Visti quindi i parametri riportati nelle tabelle, l'Istituto scolastico deve dotarsi di una tabella riassuntiva sugli indici di affollamento delle singole aule da tener presente nell'abbinamento aula/classe, onde evitare fenomeni di sovraffollamento che vanno a scapito del benessere degli alunni.

In generale, l'ambiente destinato all'unità pedagogica e allo svolgimento delle varie attività lavorative del personale docente e del personale ATA deve essere concepito in funzione del tipo di scuola e deve:

- ⇒ consentire lo svolgersi completo o parziale delle materie di programma da parte degli allievi;
- ⇒ poter accogliere nel suo ambito tutti quegli arredi e attrezzature per il lavoro individuale o di gruppo (arredi mobili e combinabili, attrezzature audiovisive, lavagne, laboratori, ecc.);
- ⇒ la distanza minima tra i banchi e/o le scrivanie deve essere di almeno cm 90;
- ⇒ la superficie di studio e/o lavoro deve essere libera da ostacoli sia a terra sia in altezza.

L'ambiente in cui si svolge l'attività didattica deve essere dotato di altezza netta interna non inferiore a m. 3,00 nel caso di soffitto piano e di m. 2,70 nel caso di soffitto inclinato. La tinteggiatura, realizzata in colorazioni tenui, dovrà essere del tipo lavabile, meglio se con una zoccolatura smaltata o a base di resine epossidiche. I pavimenti devono essere realizzati con materiali tali che presentino le seguenti caratteristiche:

1. unito e impermeabile adatto ad essere facilmente lavato e disinfettato;
2. regolare e uniforme;
3. la presenza di dislivelli del pavimento nei corridoi e passaggi deve essere segnalata;
4. rilevare l'eventuale presenza di aperture nel pavimento.

12.1 Spazi gioco e palestra

I vari tipi di scuole dovranno avere spazi destinati al gioco e alle attività ginniche e sportive al coperto con differenti caratteristiche:

a) nelle scuole elementari l'attività ginnica che vi si svolge è di carattere ludico, quindi nelle scuole fino a 9 classi questa attività si svolge nella sala per attività collettive opportunamente attrezzata;
b) nelle scuole elementari da 10 a 25 classi la palestra è obbligatoria, ma anche di dimensioni non a norma con quelle dei campi per giochi agonistici;
c) per la scuola media le dimensioni devono essere di almeno mq. 200 (tipoA1) con caratteristiche analoghe alla palestra delle scuole elementari;
d) nelle scuole medie da oltre 21 classi la palestra avrà superficie di almeno mq. 400 (tipo A2) per ottenere un campo regolamentare di pallavolo o di mini basket e poter dividere la palestra in due unità da mq. 200 da utilizzare contemporaneamente con due gruppi diversi.

Lo spazio della palestra dovrà presentare la disponibilità alla installazione sulle pareti di attrezzi (funi, anelli, quadro svedese, ecc.).
Qualora la palestra sia disponibile anche per un uso extrascolastico, è importante che tale utilizzo sia regolamentato in modo puntuale con l'Ente proprietario che la concede in locazione a terzi soprattutto per quanto concerne la pulizia dei locali e l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature sportive.

Le palestre saranno corredate da zone specifiche, quali:

1. una zona destinata agli insegnanti di uno o più ambienti e dotata di relativi servizi igienico-sanitari e con doccia;
2. una zona di servizi per gli allievi costituita da spogliati, locali per servizi igienici e per le docce; l'accesso degli allievi alla palestra dovrà sempre avvenire dagli spogliatoi;
3. una zona per il servizio sanitario e per la visita medica ubicata in modo da poter usufruire degli spogliatoi e degli altri locali disponibili anche per questa funzione;

4. una zona destinata a depositi per attrezzi e materiali vari necessari per la pratica addestrativa e per la manutenzione.

Le aree all'aperto devono avere caratteristiche di tipo ludico per le scuole materne ed elementari.
Secondo il disposto dell'art. 3.5.2 del DM 18.12.1975, per le scuole medie le attrezzature per l'attività ginnica all'aperto devono essere le seguenti: pista di atletica da 4 a 6 corsie, impianti per il salto in alto ed in lungo, pedana per il lancio del disco, campo sportivo polivalente (pallacanestro, pallavolo, pallamano, possibilmente tennis).
Nella progettazione e realizzazione delle suddette aree dovranno essere tenuti presenti i migliori materiali al fine di rendere la manutenzione agevole ed economica.

Lo spazio per il gioco e per l'attività sportiva in genere (palestre e spazi esterni attrezzati) deve essere mantenuto in ottimali condizioni di pulizia e manutenzione. Le sorgenti di illuminazione devono essere adeguatamente protette contro gli urti. Le finestre devono essere in vetro antiurto o provviste di adeguate protezioni. Le attrezzature per la pratica delle varie discipline sportive (es: sostegni rete pallavolo) devono essere protette con adeguati sistemi antinfortunistici.
Importante nelle palestre e nelle aree sportive è migliorare l'ordine, al fine di agevolare le operazioni di pulizia dei locali. A tal fine è opportuno rimuovere i materiali e le attrezzature depositate sul pavimento dopo le attività e riporle in apposito magazzino.

Per quanto riguarda l'area non coperta dall'edificio scolastico e i campi sportivi polivalenti, si precisa che la pavimentazione dovrà essere tale da ridurre al minimo i danni conseguenti a possibili cadute e deve essere tale da consentire un permanente svolgimento, anche all'aperto, delle attività educative e ginnico-sportive nonché una facile ed idonea manutenzione, secondo le indicazioni fornite dalle Norme UNI 1176 e 1177.

Tali norme rendono necessaria, da parte dell'Ente proprietario, in accordo con la Scuola, la predisposizione di un piano di controllo, verifica e manutenzione periodica dell'area esterna che comprenda la cura del prato e delle piante (potatura e rispetto degli spazi liberi – le zone di gioco non devono diventare polverose), i vari rivestimenti (da diversificare in funzione dell'ammortizzazione da garantire e degli spazi o altezze di caduta, adatti a condizioni climatiche o atmosferiche estreme), le attrezzature e relative finiture (non vi devono essere componenti sporgenti né appuntiti e taglienti, le saldature devono essere levigate, i bulloni sempre coperti, evitare il pericolo di intrappolamenti di parti del corpo o degli abiti, ecc.). La sabbia per la scuola dell'infanzia, posta nell'apposita vasca, deve essere mantenuta coperta, periodicamente sostituita e, nel periodo di utilizzo, accuratamente e frequentemente pulita e setacciata (spesso è utilizzata dai gatti randagi per i propri escrementi), in alternativa, si suggerisce di valutare l'opportunità di eliminare le sabbiere.
Pur essendo la manutenzione delle aree a carico dell'Ente proprietario dell'edificio, la Scuola deve gestire al meglio tali spazi e qualora si rilevi una problematica specifica, deve adoperarsi per limitare o meglio annullare il rischio con azioni atte a tamponare la situazione di pericolo fintanto che non viene definitivamente risolta dall'Ente proprietario.
"*Conoscere per intervenire*" rappresenta in generale una condizione di base per richiedere con perizia a tutti gli Enti gli interventi di competenza.

12.2 Zone di passaggio e corridoi

Qualora gli spazi per la distribuzione orizzontale assumano l'aspetto di corridoi di disimpegno di locali ad uso degli allievi, essi dovranno avere larghezza non inferiore a m. 2; nel caso che in essi siano ubicati gli spogliatoi, la larghezza dovrà essere non inferiore a m. 2,50.
Le zone di passaggio devono essere mantenute libere da ostacoli con divieto di deposito di attrezzature e materiali.
Nelle parti esterne (es: cortili) di pertinenza della scuola, si deve rilevare l'eventuale presenza di zone di passaggio veicoli.
È importante verificare se la larghezza delle porte lungo i corridoi/passaggi necessita di essere corretta ampliando le porte esistenti e/o l'apertura di nuove porte di larghezza idonea (cfr. Capitolo 10. Prevenzione incendi).
Le zone di transito vicino a installazioni pericolose (esempio: Archivi, Centrale termica, ecc.) devono essere segnalate e limitate ai soli addetti autorizzati.
È necessario valutare e identificare la disponibilità di aree per la pausa e di zone destinate al deposito di cappotti/oggetti per gli studenti.
Valutare e identificare la disponibilità di aree per la pausa del personale docente e del personale ATA impiegato nella scuola (ad es.: sala docenti).

12.3 Aree di magazzino e archivio

Valutare e verificare con attenzione la localizzazione del magazzino/archivio, che deve essere idoneo a tale scopo soprattutto ai fini antincendio.
Le porte di comunicazione con l'esterno devono essere indicate per una migliore evacuazione ed una sufficiente sicurezza di inaccessibilità dall'esterno.
Nel magazzino/archivio deve essere fatto divieto di fumare ed usare fiamme libere.

12.4 Aree di carico e scarico merci

Deve essere individuato uno spazio esterno (nei pressi dell'edificio) dedicato al carico e scarico delle merci.

12.5 Spazi di lavoro e di studio (aule, laboratori, palestre, locali di servizio)

Verificare che i locali adibiti a laboratorio tecnico–scientifico siano situati in aree adeguate.
Nelle aree adibite ad attività collettive (aula magna, mensa, biblioteca, palestra) si devono verificare le condizioni dei locali, con particolare riferimento alla prevenzione incendi ed alla corretta evacuazione. Ulteriore attenzione deve essere posta nella funzionalità dei locali di servizio (ripostigli, servizi igienici, eccetera).
Nei locali adibiti al contatto con il pubblico (presidenza, direzione, uffici amministrativi) devono essere predisposti opportuni arredi atti ad agevolare le funzioni operative e ricettive.

12.6 Ventilazione, illuminazione, riscaldamento

La finestratura degli ambienti scolastici deve garantire una buona illuminazione e ventilazione dei locali. A tal fine la superficie finestrata apribile dovrà essere non inferiore ad 1/8 della superficie in pianta dei rispettivi locali.
In tema di purezza dell'aria è opportuno ricordare che la normativa di riferimento (art. 5.3.12 del D.M. 18.12.75) stabilisce che nelle scuole siano assicurati ricambi d'aria in forma adeguata al volume dei locali ed al numero dei presenti.

A tal proposito la norma indica valori di ricambio d'aria di 2,5 volumi/ora negli ambienti adibiti ad attività didattica, collettiva o di gruppo, nelle palestre e nei refettori, e di 1,5 volumi all'ora negli ambienti di passaggio e negli uffici.

Inutile dire che difficilmente si trovano scuole dotate di impianti meccanici per il ricambio dell'aria negli ambienti confinati; è importante quindi ribadire la necessità del ricambio frequente dell'aria nelle aule attraverso l'apertura delle finestre al fine di avere sempre un microclima con un ottimale livello di ossigeno nell'aria/ambiente, utile - tra l'altro - a mantenere alto il livello di attenzione degli alunni.
Si ritiene siano ideali i serramenti dotati di parte alta apribile a *vasistas* perché permettono di ricambiare in continuo l'aria senza creare correnti fastidiose verso gli alunni seduti nei pressi della finestra, come avverrebbe nel caso di serramenti con apertura posta ad altezza "normale" di circa 1 metro.

L'illuminazione naturale e artificiale degli spazi e dei locali della scuola deve essere tale da assicurare agli alunni il massimo del conforto visivo (art. 5.2 del DM). Pertanto deve avere i seguenti requisiti:

- livello d'illuminazione adeguato. Soprattutto con l'illuminazione artificiale è quindi importante la scelta dei corpi illuminati ed il loro corretto posizionamento;
- equilibrio delle luminanze ovvero dell'intensità luminosa emessa in una determinata direzione da una superficie luminosa o illuminata. In altri termini deve essere valutato l'effetto di luminosità che una superficie produce sull'occhio umano, sia essa sorgente primaria (luce solare o apparecchio di illuminazione) o secondaria (piano di un banco o tavolo da lavoro che riflette la luce);
- possibilità di regolazione dell'illuminazione nell'ambiente di lavoro e/o studio e protezione dai fenomeni di abbagliamento. Devono quindi sempre prevedersi sistemi di ombreggiamento dei locali al fine di evitare l'eccessiva luminosità naturale; tali sistemi dovranno essere il più possibile realizzati in materiale lavabile e disinfettabile come ad esempio tende alla veneziana. Sono da evitare i tendaggi comuni in stoffa che diventano serbatoi di polvere.

Le condizioni di illuminazione devono essere oggetto di osservazioni, studi e, se necessario, della successiva sostituzione e/o ridistribuzione delle fonti luminose. A tal proposito si ricorda che al momento è valida la norma UNI 10840 del 31/03/2000 che specifica i criteri generali per l'illuminazione artificiale e naturale delle aule e di altri locali scolastici, in modo da garantire le condizioni generali per il benessere e la sicurezza degli studenti e degli altri utenti della scuola.
Le sorgenti luminose o i loro riflessi non devono essere visibili al centro del campo visivo del posto di lavoro o di studio.
Il livello di illuminazione generale e di emergenza deve essere adeguato in ogni zona di passaggio.

Gli ambienti scolastici, in condizioni invernali, devono possedere una temperatura di 20°C ± 2°C (art. 5.3.11 del DM). È consigliabile che in inverno vengano assicurati valori di umidità relativa interna agli ambienti adibiti ad attività didattiche e collettive compresa tra il 45 ed il 55%.

L'impianto di climatizzazione, se presente, deve essere realizzato a regola d'arte, in particolare seguendo le disposizione della norma UNI 10339.
I filtri esauriti e il materiale recuperato deve essere smaltito a cura della ditta di manutenzione e deve essere fatta una manutenzione regolare per eliminare i fattori di rischio per la Legionellosi.

12.7 Porte e portoni

Le porte dei locali devono consentire una rapida uscita degli studenti, dei lavoratori e delle persone eventualmente presenti nei locali verso l'esterno.

Le porte dei locali devono essere apribili dall'interno, essere libere da impedimenti all'apertura. Devono inoltre essere identificate le uscite ideali per una efficace evacuazione (uscite di emergenza) (cfr. Capitolo 10. Prevenzione incendi).
Le porte trasparenti devono essere realizzate con materiali di sicurezza e sulle stesse deve essere apposto un segnale indicativo all'altezza degli occhi.

Porte scorrevoli: deve essere rilevata l'eventuale presenza di porta/e scorrevole/i orizzontalmente nel documento di valutazione dei rischi. Tali aperture non devono essere considerate nel Piano di Evacuazione.
Porte ad azionamento meccanico ed elettrico: deve essere rilevata l'eventuale presenza di porta/e ad azionamento elettrico o meccanico nel documento di valutazione dei rischi. Le porte ad azionamento elettrico devono disporre di azionamento anche manuale e l'apertura deve avvenire anche in mancanza di energia elettrica.
Porte di emergenza: devono essere identificate le Uscite per una efficace evacuazione. Le porte di emergenza devono avere altezza e larghezza conformi alle normative vigenti e non devono essere su saracinesche a rullo, né scorrevoli verticalmente, né girevoli su asse centrale.
Devono inoltre aprirsi nel verso dell'esodo con facilità, essere chiaramente segnalate, dotate di illuminazione di sicurezza che entra in funzione anche in caso di assenza di energia elettrica.
Le porte e le vie di emergenza devono essere mantenute sgombre da qualsiasi ostacolo e consentire l'uscita rapida nel verso dell'esodo e in piena sicurezza dei lavoratori, degli alunni e delle persone presenti nell'edificio scolastico.

12.8 Servizi igienici

I servizi igienico-sanitari, destinati agli alunni, devono avere le seguenti caratteristiche:

1. il numero di vasi deve essere di 3 per ogni sezione per le scuole materne e di 1 per classe per gli altri tipi di scuole, oltre ad alcuni vasi supplementari per servire gli spazi lontani dalle aule. Il locale che contiene le latrine e il locale anti-bagno devono essere illuminati ed aerati direttamente. Possono essere installati efficienti impianti di aerazione e ventilazione in sostituzione della aerazione diretta solo nell'antibagno;
2. le latrine debbono:
   a) essere separate per sesso, salvo che per la scuola materna;
   b) essere protette dai raggi diretti del sole;
   c) essere costituite da box, le cui pareti divisorie siano alte, salvo che per la scuola materna, non meno di m. 2,10 e non più di m. 2,30;
   d) avere le porte apribili verso l'esterno della latrina, sollevate dal pavimento, e munite di chiusura dall'interno, salvo che per la scuola materna, tale però che si possano aprire dall'esterno in caso di emergenza;
   e) essere dotati di fontanelle per bere, ubicate in punti accessibili o nell'anti-latrina, erogata possibilmente con getto parabolico.

Naturalmente dovrà essere previsto anche un adeguato numero di servizi igienici da proporzionare al numero totale del personale docente e del personale ATA che presta servizio nella scuola.

12.9 Arredamento

L'arredamento della scuola (aula, laboratori, biblioteca, ecc.) deve essere conservato in buono stato di uso e manutenzione. Nella scuole inferiori deve essere posta particolare attenzione agli spigoli vivi (raggio minimo mm 2) sia dell'arredamento che di alcune parti strutturali e impiantistiche come ad esempio pilastri e radiatori non incassati.

Nell'acquisto di materiale nuovo è bene ricordare che attualmente esistono specifiche norme UNI che stabiliscono le caratteristiche di ergonomia e sicurezza di banchi e sedie per gli alunni (UNI EN 1729), delle cattedre e sedie destinate ai docenti (UNI 4856) e delle lavagne (UNI EN 14434).
Devono inoltre essere disposte aree specifiche per il posizionamento ottimale delle attrezzature della scuola (fotocopiatrici, fax, modem, router, ecc.).
Si ricorda che i mobili e le suppellettili dovranno essere di materiale lavabile e disinfettabile, con superficie priva di asperità e trattati con vernici non tossiche. Particolare attenzione per l'immediata rimozione deve essere posta nella scuola dell'infanzia e primaria nel caso avvenga lo sfaldamento della superficie del mobilio con possibilità di ingestione o ferimenti (schegge) delle parti piccole; inoltre tutti giocattoli devono presentare il marchio CE.
Tutte le ante vetrate degli armadi, così come gli specchi delle palestre ed eventuali serramenti vetrati fino a terra, devono avere i vetri/specchi certificati *antinfortunio* al fine di evitare ferimenti in caso di rottura accidentale.
I materiali e/o le attrezzature devono essere archiviati in apposite scaffalature.
Gli scaffali per libri e/o altro materiale vanno disposti in modo da essere facilmente accessibili da parte degli allievi o di altri lavoratori in modo da limitare l'utilizzo di scale mobili portatili.
Le scaffalature non vanno sovraccaricate e va esposto un cartello indicante la portata massima. Inoltre devono essere stabili, staffate a parete fissa, protette frontalmente contro possibili urti e avere forma e caratteristiche di resistenza adeguate ai materiali che vi si immagazzinano.

12.10 Pulizia e sanificazione

L'esperienza maturata dal Personale delle ASL durante i sopralluoghi effettuati nel biennio 2009/2010 presso tutte le scuole presenti sul territorio piemontese, ha evidenziato la necessità che ogni scuola, dopo un'attenta analisi del suo fabbisogno, predisponga un documento descrittivo relativo alla pulizia, sanificazione e disinfezione degli ambienti e degli arredi, con esplicitata la frequenza e le modalità delle operazioni di pulizia; va indicata inoltre la tipologia delle attrezzature e dei prodotti utilizzati e fornite precisazioni sul sistema di controllo interno al fine di verificare se tali mansioni vengono correttamente eseguite anche considerando eventuali utilizzi extrascolastici da parte di Soggetti terzi (Associazioni per le biblioteche e gruppi sportivi per le palestre).

Il personale della scuola addetto alle pulizie deve quindi attenersi scrupolosamente a quanto precisato nel documento e utilizzare attrezzatura idonea alle operazioni da svolgere. Le scope, gli strofinacci ed i panni per le pulizie devono essere sostituiti quando risultano oltremodo logori e consumati. I secchi per il lavaggio dei pavimenti devono essere del tipo a doppio scomparto in modo tale che l'acqua di lavaggio non venga ad essere inquinata dall'acqua sporca che viene strizzata.

12.11 Scale

La distribuzione verticale in edifici a più piani dovrà essere assicurata da almeno una scala normale e da una scala di sicurezza, posta all'esterno dell'edificio.
Ai fini del flusso degli alunni, le scale devono:

- essere in numero tale da consentire che ciascuna scala, esclusa quella di sicurezza, serva di regola a non più di 10 aule per ogni piano al di sopra del piano terreno;
- avere la larghezza non inferiore a m. 1,20;
- avere i ripiani di larghezza pari a circa una volta e un quarto quella delle rampe medesime;

- avere i gradini di forma rettangolare di altezza non superiore a 17 cm. e di pedata non inferiore a 30 cm.;
- essere previste con ogni possibile accorgimento al fine di evitare incidenti.

12.11.1 Scale fisse a gradini

Le scale fisse a gradini devono essere costruite e mantenute in modo da resistere ai carichi massimi derivanti da affollamento per situazioni di emergenza.
I gradini devono avere pedata ed alzata dimensionate a regola d'arte e larghezza adeguata alle esigenze del transito (2A + P = 62 ÷ 64 cm; dove A = altezza e P = pedata).
Devono avere un andamento regolare ed omogeneo per tutto il loro sviluppo; se non è possibile bisogna mediare la variazione della scala per mezzo di ripiani o pianerottoli di adeguate dimensioni. La pendenza deve essere limitata e costante, possibilmente le rampe devono essere di eguale lunghezza e quindi contenere le stesse pedate.
E' bene che un segnale a pavimento indichi l'inizio e la fine della rampa di scale.
Devono essere provviste, sui lati aperti, di parapetto normale o di altra difesa equivalente che assolva alle seguenti caratteristiche:

- solidità (in grado di sopportare lo sforzo a cui può essere sottoposto);
- altezza minima di almeno cm. 100;
- sicurezza (inattraversabile da una sfera del diametro di 10 cm, non scalabile e se costituito da lastre in vetro utilizzare materiale antisfondamento).

Su entrambi i lati della rampa deve essere predisposto un corrimano di altezza compresa tra 90 e 100 cm; se la rampa è larga più di 6 m, di norma si deve disporre anche un corrimano centrale. In corrispondenza dei ripiani il corrimano deve essere prolungato per almeno 30 cm e distaccato dalla parete di almeno 4 cm .
Se l'immobile è sede di scuola dell'infanzia o scuola primaria, si deve prevedere un secondo corrimano posto ad un'altezza di cm. 70.
Non devono essere presenti sporgenze, oggetti ed appigli lungo il percorso.
La scala deve essere illuminata in modo coerente ed uniforme.
Vanno eliminati gli specchi che riflettono l'immagine della scala e possono costituire confusione o falsa percezione.

12.11.2 Scale a pioli

E' importante verificare la presenza di scale fisse a pioli che devono essere adibite al solo utilizzo da parte di personale autorizzato.

12.11.3 Scale portatili

E' necessario verificare la presenza di scale semplici portatili che devono essere sempre e comunque di pochi gradini.
Le scale manuali devono essere in buono stato ed essere utilizzate solo in modo occasionale e correttamente per raggiungere la quota o per brevissime operazioni (archiviazioni documenti) e non per lavori prolungati nel tempo.
Le scale manuali non devono presentare innesti e devono essere munite di idonei appoggi di base e di testa antisdrucciolevoli.
I carichi movimentati sulle scale manuali devono essere limitate al prelievo di libri, dossier e altri materiali di peso inferiore a 3 kg.
Le modalità d'uso delle scale manuali devono essere corrette e in particolare deve essere previsto, qualora sussista pericolo di sbandamento, che una persona ne assicuri il piede.
Durante l'esecuzione dei lavori particolari la persona a terra deve vigilare in modo continuo sulla scala.

Le scale doppie del tipo a compasso devono avere una lunghezza non superiore a 5 metri e devono essere corredate di dispositivo che ne impedisca l'apertura oltre il limite di sicurezza. È consigliabile che siano dotate anche di gomme antisdrucciolo.
Non devono essere presenti scale portatili a elementi innestati (all'italiana o simili) e non deve essere consentita la presenza di lavoratori sulle scale quando se ne effettua lo spostamento.

12.12 Barriere architettoniche

Gli edifici delle istituzioni prescolastiche, scolastiche, comprese le università, e delle altre istituzioni di interesse sociale nel settore della scuola devono assicurare la loro utilizzazione anche da parte di studenti non deambulanti o con difficoltà di deambulazione.
Allo scopo di assicurare anche alle persone diversamente abili l'uso indiscriminato dei locali scolastici, le scuole di nuova realizzazione devono essere completamente accessibili e qualora dispongano di più di un piano dovranno essere munite di ascensore tale da poter contenere una sedia a ruote ed un accompagnatore. Nel caso di edifici scolastici esistenti, dotati di più piani ma senza ascensore, la classe frequentata da un alunno non deambulante deve essere situata in un aula del piano terreno raggiungibile con un percorso continuo orizzontale o raccordato da rampe (art. 23, com. 4, DPR 503/96).
L'edificio scolastico non dovrebbe presentare dislivelli che possono creare intralcio alla fruizione da parte della persona diversamente abile; se l'edificio è servito da ascensore o montascale, le caratteristiche e le dimensioni devono rispondere a quanto indicato dal D.M. 14 Giugno 1989, n. 236.
Se la scuola è già stata messa a norma per quanto riguarda il superamento e l'abbattimento delle barriere architettoniche, almeno un locale igienico per ogni piano deve risultare accessibile e opportunamente attrezzato.
Vigilare affinché i bagni accessibili, viste soprattutto le generose dimensioni, non diventino depositi del materiale e dei carrelli per la pulizia.
Anche l'area esterna di accesso all'edificio scolastico dovrebbe essere in piano ed avere tutti i dislivelli opportunamente superati mediante rampe o scivoli.
I marciapiedi vanno mantenuti liberi da ostacoli (auto, moto, biciclette in sosta). La fruibilità dei marciapiedi non deve essere ridotta (presenza mal localizzata di paletti, pali segnaletici).
Vanno previste aree di sosta regolamentari ed opportunamente segnalate per i veicoli dei soggetti diversamente abili.

Non è considerato accessibile il superamento di un dislivello superiore a m. 3,20 mediante il solo utilizzo di rampe.
Comunque le rampe devono avere pendenza di norma non superiore all'8%, essere larghe almeno cm. 90 e dotate di pavimentazione antisdrucciolevole. Solo nei casi di adeguamento sono ammesse pendenze superiori, fino al 12%, definite in funzione dello sviluppo lineare della rampa.

Per quanto riguarda la sicurezza antincendio ove siano presenti persone disabili si veda la Circolare del Ministero dell'Interno n. 4 del 1 marzo 2002, Prot. P244. 4122.

12.13 Punti di manipolazione di sostanze tossiche

Verificare la presenza di locali (laboratori, aule tecniche) e/o aree nelle quali si manipolano sostanze chimiche, tossiche o nocive.
Questi locali devono essere forniti di sistemi particolari di trattamento dell'aria (cappe di aspirazione) in relazione alla tipologia operativa.
I filtri esauriti e il materiale recuperato devono essere smaltiti a cura della ditta che cura la manutenzione.

12.14 Impianti elettrici

Gli impianti elettrici devono essere realizzati a regola d'arte secondo le normative vigenti.
Le prese e gli interruttori elettrici, nonché i cavi e i fili elettrici sottotraccia devono essere in buono stato d'uso e conservazione.
I quadri elettrici devono essere distribuiti in maniera funzionale.
I quadri elettrici generali devono essere chiusi.
Il livello di isolamento dei cavi, delle canalizzazioni e degli apparecchi elettrici deve essere adattato alle caratteristiche dei locali e al loro utilizzo.
A servizio delle attrezzature presenti nella postazione di lavoro deve essere verificata l'idoneità di prese e prolunghe. Non è ammessa la presenza di fili volanti così come di prese multiple e adattatori (cosiddette ciabatte e triple), se non per limitate operazioni con la diretta presenza e controllo di un operatore.
Gli impianti presenti nei laboratori, locali tecnici, palestre devono essere dimensionati in relazione alla particolare tipologia di utilizzo dei locali stessi e delle attrezzature presenti.

12.15 Fumatori

In tutti i locali chiusi della scuola è fatto divieto di fumare.
Poiché tale divieto si applica solo ai locali chiusi, si può pertanto fumare in tutti i luoghi all'aria aperta, compresi i cortili delle scuole salvo che specifica direttiva del Dirigente scolastico ne faccia specifico divieto.
In tal caso il cartello con il divieto dovrà specificare che vi è il divieto in quanto esiste una circolare interna che lo prevede.

12.16 Conclusioni

In conclusione, la *ratio* della normativa e le motivazioni della vigilanza igienico sanitaria sono correlate alla prevenzione di tre principali rischi per la salute degli alunni:

Incolumità fisica
Per i bambini delle scuole materne gli eventi nocivi più frequenti sono rappresentati dai traumi, dall'ingestione di corpi estranei o dalla loro introduzione nella laringe, nella trachea e in orifizi del corpo (condotto uditivo, narici). Per la prevenzione di tali eventi, che possono avere conseguenze molto gravi, è necessario che l'arredamento sia tale da ridurre al minimo il rischio di cadute e di urti contro spigoli vivi; inoltre non devono essere presenti nell'ambiente oggetti di piccole dimensioni e giocattoli che abbiano parti asportabili, sporgenze aguzze o taglienti.

Fattori chimici
Abitualmente, nell'ambiente scolastico non vi è presenza di sostanze tossiche. I detergenti, la candeggina, gli insetticidi usati dai collaboratori scolastici per le pulizie vanno conservati al di fuori della portata degli alunni. Eventuali sostanze adoperate per dimostrazioni di chimica devono essere custodite in appositi armadi di sicurezza.

Fattori biologici
La trasmissione di microrganismi patogeni è un'evenienza frequente fra i bambini. La vita in comune in ambienti chiusi facilita, in particolare, la trasmissione per via aerea di virus e batteri: virus del morbillo, della rosolia, della parotite, della varicella, dell'influenza, del raffreddore comune, batteri della meningite, streptococchi, pneumococchi, ecc. La stretta convivenza può facilitare anche la trasmissione con le mani sporche di microrganismi che hanno un circuito fecale-orale: virus dell'epatite A, salmonelle, Giardia, uova di ossiuri, ecc. Facile è anche la trasmissione di ectoparassiti come i pidocchi. Tuttavia, i rischi infettivi e parassitari non vanno esagerati perché sono quelli più facilmente prevenibili,

purché i genitori e gli insegnanti siano disposti ad utilizzare tutti i mezzi di prevenzione di cui oggi si dispone.
Le operatività conseguenti alla comparsa di malattie infettivo-diffusive (anche) in ambiente scolastico sono definite, principalmente, nella Circolare del Ministero della sanità n. 4/1998: "Misure di profilassi per esigenze di sanità pubblica - Provvedimenti da adottare nei confronti di soggetti affetti da alcune malattie infettive e nei confronti di loro conviventi e contatti". Le successive Raccomandazioni regionali del 5 agosto 1999, prot. n. 10834/27.001, hanno integrato e rese contestuali alla realtà piemontese tali indicazioni nello spirito della semplificazione dei procedimenti.
In ogni caso, si può concludere sottolineando che, in presenza di malattie infettivo-diffusive che possono causare pericoli o quantomeno allarmismo nella collettività, sarà importante e cruciale la corretta comunicazione tra Autorità scolastica e Servizi di Sanità Pubblica: "parlarsi per comprendere la situazione e capire come realizzare sinergie e azioni comuni" sarà la via da percorrere. Sentire le ragioni degli altri, fare dei passi in avanti nella direzione di far sviluppare il discorso consentirà ai vari interlocutori (Province, Comuni, Istituti scolastici, ASL) uno scambio di comunicazioni non solo formali, ma finalizzate alla soluzione dei problemi evidenziati dai cittadini o dai sopralluoghi di verifica effettuati dagli organi di controllo.

13. Infortuni, Malattie Professionali e gestione del rapporto assicurativo

All'interno della scuola operano due tipi di assicurazione: l'assicurazione obbligatoria gestita dall'INAIL e l'assicurazione che la scuola stipula con compagnie private per la copertura degli infortuni non tutelati dall'INAIL e della responsabilità civile.
Questa sezione contiene alcune informazioni di base, a carattere esemplificativo e non esaustivo, utili all'applicazione della normativa assicurativa a tutela dagli infortuni e delle malattie professionali ex DPR 1124/1965.
In via generale, sono assicurati contro gli infortuni e le malattie professionali gli insegnanti e gli studenti delle scuole o istituti di istruzione di qualsiasi ordine e grado, anche privati, che attendono ad esperienze tecnico-scientifiche o esercitazioni pratiche o che svolgono esercitazioni di lavoro (art. 4, comma 1, p. 5 DPR 1124/65).
Sono, altresì, tutelati gli studenti impegnati in esercitazioni pratiche, che comprendono anche le lezioni di alfabetizzazione informatica e di lingua straniera, effettuate con l'ausilio di macchine elettriche (videoterminali, computer ...).
L'assicurazione è demandata all'INAIL con la modalità "gestione conto stato", nel caso di scuole pubbliche; in forma ordinaria, nel caso di scuole private.
Le modalità di erogazione dei premi assicurativi e il loro ammontare sono disciplinati dalle circolari INAIL 28/2003, 28/2005 e 3/2006.

13.1 Soggetti assicurati

Sono assicurati all'INAIL i seguenti soggetti:

- Gli studenti e gli insegnanti delle scuole statali di ogni ordine e grado
- Gli studenti e gli insegnanti delle scuole private
- Gli allievi e gli istruttori dei corsi di qualificazione o riqualificazione professionale o di addestramento professionale anche aziendali, o dei cantieri scuola, comunque istituiti o gestiti, nonché i preparatori
- Gli insegnanti di "sostegno" (Legge 104/92, art. 13 c. 5 e 6) agli studenti portatori di handicap fisico-psichico la cui attività si configura come teorico-pratica, di assistenza, comprendente esercitazioni pedagogiche e pratiche nei diversi momenti della giornata
- I preparatori, gli inservienti e gli addetti alle esperienze ed esercitazioni tecnico-pratiche o di lavoro
- I titolari di borse di studio finalizzate all'addestramento tecnico-scientifico
- I detenuti ed i minori sottoposti a misure rieducative durante i corsi di istruzione ed addestramento all'interno di istituti.

13.1.1 Gli insegnanti

Gli insegnanti, al pari degli altri lavoratori, sono assicurati all'INAIL se rientrano nel campo di applicazione della tutela così come individuato dagli articoli 1 e 4 del DPR 1124/65.
In particolare:

- se per lo svolgimento della loro attività fanno uso di macchine elettriche (videoterminali, computer, fotocopiatrici, videoregistratori, proiettori…), ovvero se frequentano un ambiente organizzato ove sono presenti le suddette macchine
- se, nei casi di cui all'articolo 4 punto 5 del DPR 1124/65, sono direttamente adibiti alle seguenti attività di cui al punto 28 art. 1 del DPR 1124/65:
  - esperienza tecnico-scientifiche
  - esercitazioni pratiche
  - esercitazioni di lavoro.

Con l'espressione "esercitazione pratica", nella quale è insito il concetto ripetitivo di esercizio, si intende l'applicazione diretta all'apprendimento.

All'esercitazione pratica sono state assimilate l'attività di educazione fisica, svolta nelle scuole medie superiori ed inferiori, quella ludico-motoria praticata nelle scuole elementari e materne e l'attività di sostegno e assistenza, comprendente esercitazioni pedagogiche e pratiche.
L'esercitazione di lavoro deve considerarsi come il risvolto concreto, a mezzo di aiuto strumentale, di un insegnamento teorico previamente o contestualmente impartito.
I viaggi di istruzione o di integrazione della preparazione di indirizzo sono assimilati alle esercitazioni di lavoro e, quindi, rientrano nel novero delle attività protette. Per il **docente accompagnatore** la tutela assicurativa opera a condizione che il viaggio rientri fra quelli programmati nel piano di offerta formativa.
Coerentemente con l'indirizzo impartito con la circolare INAIL n. 28/2003, **l'attività ludico-motoria** che connota la didattica nelle scuole materne rientra nell'ambito delle esercitazioni pratiche, intese quale applicazione sistematica e costante diretta all'apprendimento.
Quanto sopra riportato vale per l'intera attività formativa offerta dai piani scolastici, senza distinzioni fra attività curriculari ed extra-curriculari, purché svolte nel quadro delle iniziative complementari e integrative del percorso formativo offerto agli studenti (POF).
E' requisito imprescindibile che tutte le sopraelencate attività protette siano svolte dal lavoratore in via **non occasionale**, ossia in modo abituale e sistematico, anche se non via continuativa, come più volte ribadito dalla Corte di Cassazione (v. Cass. S.U. n. 3476/94 e circ. INAIL n. 24 del 26 agosto 1994).
In definitiva, l'insegnante per essere assicurato e tutelato deve, in via non occasionale, far uso di macchine elettriche, ovvero frequentare un ambiente organizzato, ovvero ancora svolgere esperienze tecnico-scientifiche, esercitazioni pratiche e di lavoro, o infine svolgere attività di sostegno.

13.1.2 Gli studenti

Gli studenti sono una particolare categoria di soggetti che non hanno un rapporto di lavoro e che sono assicurati, a differenza degli insegnanti, in via eccezionale solo per gli infortuni che accadano nel corso delle esperienze tecnico-scientifiche e delle esercitazioni pratiche e di lavoro di cui alla specifica disposizione del DPR 1124/65 (punto 28 art. 1).
Rientrano nelle esercitazioni pratiche, intese come applicazione sistematica costante e, cioè, non occasionale diretta all'apprendimento, anche le **lezioni di alfabetizzazione informatica e di lingua straniera,** attuate con l'ausilio di macchine elettriche (videoterminali, computer, strumenti di laboratorio, ecc), diventate obbligatorie per gli studenti della scuola primaria e della scuola media (D.Lgs. 59/04, artt. 5 e 9).
Per quanto riguarda, poi, **l'attività ludica svolta** dagli studenti non è stata, diversamente che per gli insegnanti, finora considerata assimilabile alle esercitazioni pratiche; pertanto gli studenti delle scuole materne ed elementari non rientrano in nessun modo nell'ambito di applicazione del DPR 1124/65 (cfr. circolare INAIL 23 aprile 2003, n. 28).
Gli studenti sono tutelati anche durante i **viaggi di istruzione** e di **integrazione della preparazione di indirizzo,** cioè quelli "essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche, come i viaggi programmati dagli Istituti di istruzione tecnica e professionale e dagli istituti d'arte …. che si prefiggono le visite…..in aziende, unità di produzione o mostre, nonché la partecipazione a manifestazioni nelle quali gli studenti possano entrare in contatto con le realtà economiche e produttive attinenti ai rispettivi indirizzi di studio" (circolare del Ministero della Pubblica Istruzione n. 36 del 27 gennaio 1995).
Gli infortuni occorsi durante i viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo sono stati ammessi a tutela in quanto tali viaggi costituiscono un vero e proprio prolungamento dell'esercitazione pratica.

13.2 Casi particolari

13.2.1 Personale ATA

Il personale ATA (Amministrativo, Tecnico e Ausiliario) è assicurato qualora abbia tra le proprie mansioni quella di eseguire lavori complementari o sussidiari alle esperienze ed esercitazioni pratiche oppure in quanto addetti alla pulizia dei locali scolastici (con utilizzo di sostanze tossiche, corrosive, caustiche, ecc.) o in quanto adibito a macchine (videoterminali, fotocopiatrici, fax ecc. per il personale amministrativo) o ad altri lavori previsti dal 3° comma dell'art. 1 del DPR 1124/65.

13.2.2 Scienze motorie e sportive

Il Decreto Legislativo 19 febbraio 2004, n. 59 "Definizione delle norme generali relative alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo dell'istruzione, a norma dell'articolo 1 della legge 28 marzo 2003, n. 53", ha ampliato l'ambito di applicazione della tutela. Infatti in materia di istruzione e formazione professionale, la distinzione tra "scuola elementare" e "scuola media inferiore" è stata abolita con l'introduzione del "primo ciclo di istruzione", inteso come percorso formativo unico.
Questo nuovo ciclo comprende due fasi:

- la scuola primaria (ex scuola elementare)
- la scuola secondaria di primo grado (ex scuola media inferiore).

Tra gli obiettivi dell'intero ciclo rientrano anche le **"scienze motorie e sportive"**, che comportano sin dal primo anno della scuola primaria lo svolgimento di attività che, in quanto caratterizzate dai requisiti della manualità e della gestualità, sono pienamente assimilabili alle "esercitazioni pratiche" previste dal DPR 1124 del 1965, articoli 1, n. 28, e 4 n. 5.
Pertanto, considerato che:

- il rischio di infortunio nello svolgimento delle esercitazioni di scienze motorie e sportive è il medesimo nella scuola primaria e in quella secondaria di primo grado
- sotto il profilo della tutela assicurativa non si può, quindi, distinguere tra scuola primaria (ex elementare) e scuola secondaria di primo grado (ex scuola media inferiore)
- vige il principio della "parità di tutela a parità di rischio",

ne deriva che:
gli studenti delle scuola primaria pubblica e privata, sono assicurati anche per gli infortuni che si verificano durante lo svolgimento delle esercitazioni di "scienze motorie e sportive".

13.2.3 Tirocini formativi e di orientamento – stage aziendali

Al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, alcuni Enti (Università, scuole pubbliche e non …) promuovono **tirocini formativi** e di orientamento a favore di soggetti che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31/12/1962, n 1859 (D.M. 142/1998, art. 1).
Con il decreto di attuazione della legge 196/1997 è stato definitivamente posto a carico dei soggetti promotori l'obbligo assicurativo per l'assicurazione di tutti i soggetti avviati ai tirocini, sia presso l'INAIL per la copertura infortunistica, sia presso compagnie assicurative per la responsabilità civile verso terzi.
Nell'ambito di queste specifiche attività, l'assicurazione segue il criterio già descritto per studenti e allievi dei corsi professionali.
In caso di infortunio durante lo svolgimento del tirocinio, l'azienda ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e al soggetto promotore, sul quale incombe l'obbligo di denunciare all'INAIL gli infortuni occorsi ai tirocinanti.

L'eventuale azione di rivalsa dell'INAIL si esercita nei confronti del datore di lavoro ospitante.

13.3 Ambito della tutela - Occasione di lavoro

Secondo l'orientamento giurisprudenziale prevalente, cui l'INAIL ha aderito sin dal 1999, l'art. 1 del TU, pur individuando le attività protette, definisce i confini della sfera di applicabilità dell'assicurazione obbligatoria ma, tuttavia, non delimita la tutela degli eventi professionali. Ciò ha comportato che i lavoratori, nel momento in cui rientrano nel campo della tutela assicurativa per l'attività svolta, sono, altresì, tutelati per tutti i rischi collegati alle finalità e alle condizioni lavorative. Ciò perché qualunque rischio - pur se in astratto generico - deve ritenersi aggravato dal lavoro, e quindi assicurativamente coperto se e in quanto è affrontato necessariamente per finalità lavorative. Tale criterio si applica indipendentemente dal tipo di attività per la quale il lavoratore è assicurato e ha comportato la tutela,ad esempio, dei cosiddetti rischi ambientali e degli infortuni in itinere. A tale previsione viene fatta eccezione solo per il rischio elettivo di cui ne risponde personalmente il lavoratore.
Pertanto, gli insegnanti e gli istruttori, come tutti gli altri lavoratori, una volta entrati nel campo di applicazione della tutela, sono tutelati per tutti gli infortuni occorsi per finalità lavorative, anche se non collegati con il rischio specifico dell'attività per cui sono stati assicurati (ad esempio **infortunio in itinere**), col solo limite del rischio elettivo.

13.4 La denuncia di infortunio

Ogni evento infortunistico deve essere tempestivamente denunciato utilizzando l'apposito modulo predisposto dall'INAIL e disponibile anche nel sito internet dell'Istituto all'indirizzo www.inail.it.
La denuncia di infortunio si compone di quattro copie così destinate:

- le copie A e B vanno inviate dal datore di lavoro alla sede INAIL competente territorialmente. La copia B viene trasmessa da INAIL alla ASL
- la copia C va inviata dal datore di lavoro all'autorità di Pubblica Sicurezza
- la copia D va trattenuta dal datore di lavoro.

<table>
<tr><th colspan="3">OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO
nel caso di infortunio occorso al personale o agli studenti</th></tr>
<tr><th>COSA FARE</th><th>QUANDO</th><th>CONSEGUENZE DELL'OMISISONE</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Invio della denuncia all'ufficio INAIL</td><td>Entro due giorni dalla data di ricezione del I certificato medico con prognosi > a 3 giorni</td><td rowspan="3">In caso di denuncia mancata, tardiva, inesatta oppure incompleta è prevista l'applicazione di una sanzione amministrativa da da 258 a 1.549 euro

Per le violazioni contestate a partire dal 1° gennaio 2007 è prevista la quintuplicazione delle sanzioni amministrative (L. 296/06, art. 1, comma 1177).</td></tr>
<tr><td>Entro due giorni dalla data di ricezione del certificato medico continuativo
(se emesso successivamente al primo certificato in franchigia, cioè per inabilità temporanea assoluta sino a tre giorni)</td></tr>
<tr><td>denuncia per infortunio mortale: va inoltrata via telegramma o via fax</td><td>Entro 24 ore dall'evento</td></tr>
</table>

La denuncia di infortuni occorsi agli studenti e avvenuti all'interno dell'istituto ma in locali diversi da laboratori, palestre e altri luoghi ove vengono eseguite esercitazioni pratiche, indipendentemente dal numero di giorni di prognosi, **non va effettuata né all'INAIL né alla P.S.** ma rivolta esclusivamente all'Ente assicuratore con cui l'istituto scolastico ha stipulato il contratto.
Qualora il giorno di scadenza per l'invio della denuncia sia festivo, il termine finale viene protratto al primo giorno successivo non festivo; il sabato è considerato giorno feriale anche se il lavoro settimanale è articolato su cinque giorni (INAIL, circ. 22/1998).
Si ricorda che la denuncia deve essere inoltrata anche all'Autorità di Pubblica sicurezza del luogo dove è avvenuto l'infortunio, sempre entro due giorni dalla data di ricezione del certificato medico.
Nei comuni ove non esiste un Commissariato di Pubblica Sicurezza o una Questura, l'autorità locale di Pubblica Sicurezza è il Sindaco.
Se l'infortunio, in occasione di visite guidate e viaggi d'istruzione, avviene in viaggio o in territorio straniero la denuncia va inoltrata all'autorità di P.S. nella cui circoscrizione è compreso il primo luogo di fermata in territorio italiano.

13.5 Le malattie professionali

I requisiti per la tutela delle malattie professionali sono analoghi a quelli attinenti agli infortuni.
Pertanto, sarà riconosciuta la causa professionale per quelle malattie che sono contratte da insegnanti e studenti a causa delle attività soggette alla tutela assicurativa.
Solo a titolo esemplificativo e non esaustivo di malattia professionale, si portano ad esempio i disordini muscolo scheletrici che possono derivare dalla movimentazione dei bambini nelle scuole materne, alcune dermatiti che possono essere provocate da prodotti/sostanze utilizzati nei laboratori chimici o alcune forme tumorali contratte per esposizione ad agenti cancerogeni quali, ad esempio, l'amianto.
Le malattie professionali, per tipologia e per agente causale, posso manifestarsi anche molto tempo dopo l'esposizione all'agente di rischio, come nel caso delle malattie a lunga latenza, e, pertanto, può verificarsi la circostanza che vengano contratte da personale in quiescenza o da ex allievi. In questo caso, la tutela è sempre ammessa purché la malattia professionale, se riconosciuta come tale dall'INAIL, sia stata contratta da personale a suo tempo tutelato. In questo caso, la richiesta di riconoscimento della malattia professionale, corredata dal certificato medico, può essere inoltrata, personalmente o per il tramite di un Patronato, alla sede INAIL del territorio dove si risiede.
Anche il personale ATA, purché rientrante entro le specifiche descritte al paragrafo 12.2.3, potrà fare richiesta di prestazione per malattia professionale qualora questa sia stata contratta nell'esercizio delle attività tutelate.

13.6 La denuncia di malattia professionale

La denuncia della malattia professionale, corredata da certificato medico, deve essere trasmessa dal datore di lavoro (o ex datore di lavoro) all'INAIL entro i cinque giorni successivi a quello nel quale il prestatore d'opera ha fatto denuncia al datore di lavoro della manifestazione della malattia.
Qualora il certificato di malattia professionale sia stato inoltrato direttamente all'INAIL dal lavoratore (e non al datore di lavoro), sarà l'INAIL ad avanzare richiesta al datore di lavoro della denuncia di malattia professionale. In questo caso, i cinque giorni decorrono dalla data di ricezione della richiesta di denuncia avanzata dall'INAIL.
Nei casi in cui il datore di lavoro effettui la denuncia di malattia professionale per via telematica, il certificato medico deve essere inviato solo su espressa richiesta dell'Istituto assicuratore nelle ipotesi in cui non sia stato direttamente inviato dal lavoratore o dal

medico certificatore (Delibera PRES-C.S. INAIL n. 42 del 14 aprile 2010 approvata con DM 30 luglio 2010).
Il certificato medico deve contenere, oltre l'indicazione del domicilio dell'ammalato e del luogo dove questi si trova ricoverato, una relazione particolareggiata della sintomatologia accusata dall'ammalato stesso e di quella rilevata dal medico certificatore. I medici certificatori hanno l'obbligo di fornire all'Istituto assicuratore tutte le notizie che esso reputi necessarie.
Nella denuncia debbono essere, altresì, indicati le ore lavorate e il salario percepito dal lavoratore assicurato nei quindici giorni precedenti quello della malattia professionale.
Si ricorda che il soggetto tutelato deve informare il datore di lavoro o il preposto della malattia professionale contratta entro 15 gg. dal manifestarsi dei primi sintomi per evitare la perdita del diritto all'indennità relativa ai giorni precedenti la manifestazione/denuncia della malattia professionale (art. 52, D.P.R. 1124/1965).

OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO nel caso del personale docente		
COSA FARE	QUANDO	CONSEGUENZE DELL'OMISISONE (denuncia mancata, tardiva, inesatta oppure incompleta)
Invio della denuncia all'ufficio INAIL competente territorialmente, corredata da certificato medico	Entro i cinque giorni successivi a quello nel quale il prestatore d'opera ha fatto denuncia al datore di lavoro della manifestazione della malattia Se il certificato medico di malattia professionale non è stato presentato al datore di lavoro, entro i cinque giorni dalla data di ricezione della relativa richiesta da parte dell'INAIL	sanzione amministrativa da 258 a 1549 Euro Per le violazioni contestate a partire dal 1° gennaio 2007 è prevista la quintuplicazione delle sanzioni amministrative

13.7 Gli aspetti contributivi

Nella **Scuola Pubblica** nessun premio è dovuto per gli insegnanti e gli studenti, poiché il rapporto assicurativo rientra nell'ambito della ***"gestione per conto dello stato"***. Le Amministrazioni dello Stato, infatti, non corrispondono alcun premio di assicurazione ma rimborsano all'INAIL gli importi delle prestazioni erogate nonché un'aliquota per le spese generali di amministrazione, per le spese per accertamenti medico-legali e per le prestazioni integrative.
Pertanto, non viene istituita la polizza assicurativa come per la generalità dei datori di lavoro e non è prevista, quindi, l'erogazione dell'indennità per inabilità temporanea per astensione al lavoro (ai sensi dell'art. 2 del D.M. 10 ottobre 1985) in quanto lo Stato vi provvede direttamente erogando il normale stipendio.

Nelle **Scuole Private,** di ogni ordine e grado, compresa la scuola materna, l'assicurazione è attuata nella cosiddetta "forma ordinaria", cioè tramite l'apertura di una polizza assicurativa con INAIL e il pagamento di un premio speciale unitario annuo, sia per gli insegnanti sia per gli studenti.
Per il personale insegnante è stabilito un premio annuale a persona in relazione ad una retribuzione annua effettiva non inferiore al minimale giornaliero moltiplicato per 300. I premi pro-capite vanno determinati con riferimento alla retribuzione effettiva nell'anno

scolastico, secondo il settore e qualifica ed il relativo limite minimo di retribuzione giornaliera (Circolare INAIL n. 28/2005).
Per gli studenti la normativa in vigore stabilisce un premio annuale a persona da variare proporzionalmente secondo la rivalutazione delle rendite (Circolari INAIL n. 36/2003 e n. 3/2006).
Per il personale ATA e per il personale amministrativo è versato il premio in forma ordinaria.

13.8 Prestazioni economiche

Per gli insegnanti e gli istruttori delle Scuole e Istituti professionali pubblici non è prevista l'erogazione dell'indennità di temporanea perché provvede lo Stato con l'ordinario pagamento dello stipendio.
Per gli insegnanti della Scuola Privata è prevista l'indennità per inabilità temporanea nella misura del:

- fino al 90° giorno: 60% della retribuzione media giornaliera presa a base della quantificazione del premio
- dal 91° giorno, e sino a guarigione clinica: 75% della retribuzione media giornaliera presa a base della quantificazione del premio

Gli studenti, con la sola eccezione degli studenti lavoratori, poiché a seguito dell'infortunio non si verifica per loro una perdita di guadagno, non hanno diritto all'erogazione dell'indennità di temporanea per l'astensione da scuola.
Per gli allievi dei corsi di istruzione professionale viene erogata l'indennità di inabilità temporanea sulla base della retribuzione percepita nei 15 giorni antecedenti l'evento.

Per quanto attiene l'indennizzo per inabilità permanente o danno biologico e/o patrimoniale, la prestazione è dovuta sia agli insegnanti sia agli studenti.

Nel merito, occorre distinguere tra:

EVENTI ANTECEDENTI IL 25 LUGLIO 2000	Se il grado di inabilità accertato è superiore al 10% si ha diritto alla rendita INAIL
EVENTI DAL 25 LUGLIO 2000	•Se il grado di menomazione dell'integrità psico-fisica è inferiore al 6% non si ha diritto a nessun indennizzo •Se il grado è superiore al 6% ed inferiore al 16%, si ha diritto ad un indennizzo in capitale del solo danno biologico •Se il grado è pari o superiore al 16% si ha diritto ad una rendita di cui una quota per danno biologico ed una quota aggiuntiva per le conseguenze patrimoniali della menomazione, calcolata in base ad una retribuzione convenzionale

Oltre alle prestazioni economiche l'INAIL interviene in favore degli infortunati anche con **prestazioni sanitarie e integrative** aventi come scopo il raggiungimento della guarigione o il recupero della capacità lavorativa.
Nell'ambito delle prestazioni sanitarie sono erogati, ad esempio, i seguenti servizi:
- rilascio di certificazione medico-legale
- concessione di protesi o ausili
- cure idrofangotermali e soggiorni climatici.

Tra le prestazioni integrative si ricordano le seguenti:

- assegno di incollocabilità
- erogazione integrativa di fine anno
- brevetto e distintivo d'onore
- interventi economici a carattere continuativo.

Per ulteriori informazioni sulla gestione del rapporto assicurativo rivolgersi a:

INAIL DIREZIONE REGIONALE PIEMONTE
Corso Orbassano 366, 10137 Torino
centralino: 011-55931, e-mail: piemonte@inail.it
segreteria direzione tel. 011-5593544, fax 011-5593724
Ufficio attività istituzionali
e-mail: piemonte-istituzionale@inail.it, fax 011-5593724

Principali riferimenti normativi

Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Decreto Ministero Interno 16 febbraio 1982 "Modificazioni del D.M. 27 settembre 1965, concernente la determinazione delle attività soggette alle visite di prevenzione incendi".

DPR 29 luglio 1982, n. 577 "Approvazione del regolamento concernente l'espletamento dei servizi di prevenzione e di vigilanza antincendi".

Decreto Legislativo 4 dicembre 1992, n. 475 "Attuazione della direttiva 89/686/CEE del Consiglio del 21 dicembre 1989, in materia di ravvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative ai dispositivi di protezione individuale. (pubblicato sulla S.O.G.U. n. 289 del 9 dicembre 1992) - Aggiornato con le modifiche ed integrazioni apportate dal D.lgs. 2 gennaio 1997, n. 10".

Decreto Ministero Interno 26 agosto 1992 "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica".

Decreto Legislativo 17 marzo 1995, n. 230 "Attuazione delle direttive 89/618/Euratom, 90/641/Euratom, 92/3/Euratom e 96/29/Euratom in materia di radiazioni ionizzanti."

Decreto Ministeriale 10 marzo 1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro".

Decreto Ministeriale 15 luglio 2003 N. 388 "Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni".

Decreto Legislativo 23 giugno 2003, n. 195 "Modifiche ed integrazioni al Decreto Legislativo 19 settembre 1994, n. 626, per l'individuazione delle capacità e dei requisiti professionali richiesti agli addetti ed ai responsabili dei servizi di prevenzione e protezione dei lavoratori, a norma dell'articolo 21 della legge 1 marzo 2002, n. 39".

Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza dei Lavoratori. Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

Decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106, "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81".

Decreto ministeriale 11 dicembre 2009 - Ministero del Lavoro e Previdenza sociale (S.O. n. 66 alla Gazzetta Ufficiale 1 aprile 2010, n. 76) - Aggiornamento dell'elenco delle malattie per le quali è obbligatoria la denuncia ai sensi e per gli effetti dell'articolo 139 del testo unico approvato, con decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124 e successive modifiche e integrazioni.

Gestione del rapporto assicurativo

D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124: "Testo Unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, artt. 1, 4, 127 , 190
D.M. 10/10/1985 "Regolamentazione della gestione per conto dello Stato"

Legge 28 marzo 2003, n. 53 : “Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull' istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale”.

Decreto Legislativo 19 febbraio 2004, n. 59 : “Definizione delle norme generali relative alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo dell'istruzione, a norma dell'articolo 1 della legge 28 marzo 2003, n. 53”.

Circolare INAIL n. 22 del aprile 1998: “Articolo 53 del Testo unico: sanzione amministrativa di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), della legge 561/1993. Chiarimenti interpretativi e applicativi”.

Circolare INAIL n. 28 del 23 aprile 2003 : “Insegnanti e alunni di scuole pubbliche e private. Criteri per la trattazione dei casi di infortunio. Aspetti contributivi”.

Circolare INAIL n. 79 del 17 novembre 2004 : “Alunni di scuole pubbliche e private. Criteri per la trattazione dei casi di infortunio nell'ambito delle lezioni di alfabetizzazione informatica e lingua straniera. Aspetti contributivi”.

Circolare INAIL n. 28 del 7 giugno 2005 : “Limiti minimi di retribuzione imponibile giornaliera per il calcolo dei premi assicurativi. Determinazione per l'anno 2005. Principi e criteri di calcolo delle retribuzioni effettive minime, delle retribuzioni convenzionali e dei premi speciali unitari. Minimale e massimale di rendita in vigore fino al 30 giugno 2005”.

Circolare INAIL n. 3 del 3 gennaio 2006 : ”Rivalutazione del minimale e del massimale di rendita a decorrere dal 1° luglio 2005”.

Circolare INAIL n. 19 del 4 aprile 2006 : ” Alunni di scuole pubbliche e private. Criteri per la trattazione dei casi di infortunio nell'ambito delle lezioni di scienze motorie e sportive. Aspetti contributivi”.

Normativa scolastica inerente la sicurezza

Legge 11 gennaio 1996, n. 23 “Norme per l’edilizia scolastica”, G.U. 9/01/1996, n. 15

Decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1996, n. 503 “Regolamento recante norme per l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici”, G.U. 27 settembre 1996, n. 227 (suppl. ord.);

Legge 2 ottobre 1997, n. 340 “Norme in materia di organizzazione scolastica e di edilizia scolastica”, G.U. 9 ottobre 1997, n. 236

Decreto del Presidente della Repubblica 12 gennaio 1998, n. 37 “Regolamento recante disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi, a norma dell’articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”, G.U. 10 marzo 1998, n. 57

Legge 3 agosto 1999, n. 265 “Disposizioni in materia di autonomia e ordinamento degli enti locali, nonché modifiche alla legge 8 giugno 1990, n. 142” – **art. 15** (Interventi nel settore della pubblica istruzione), G.U. 6 agosto 1999, n. 183 (suppl. ord.);

Decreto Ministero Lavori Pubblici 18 dicembre 1975 “Norme tecniche aggiornate relative all’edilizia scolastica, ivi compresi gli indici di funzionalità didattica, edilizia ed urbanistica, da osservarsi nella esecuzione di opere di edilizia scolastica”, G.U. 2 febbraio 1976, n.29 (suppl. ord.);

Decreto Ministeriale 16 febbraio 1982 “Modificazioni del decreto ministeriale 27 settembre 1965, concernente la determinazione delle attività soggette alle visite di prevenzione incendi”, G.U. 9 aprile 1982, n. 98

Decreto Ministeriale 26 giugno 1984 “Classificazione di reazione al fuoco ed omologazione dei materiali ai fini della prevenzione incendi”, G.U. 25 agosto 1984, n. 234 (suppl. ord.);

Decreto ministeriale 26 agosto 1992 (Ministro dell’Interno) “Norme di prevenzione incendi per l’edilizia scolastica”

Decreto Ministeriale 18 aprile 1996 “Istituzione dell’Osservatorio per l’edilizia scolastica” G.U. 30 aprile 1996, n. 100;

Decreto ministeriale 21 giugno 1996, n. 292 “Individuazione del datore di lavoro per le istituzioni scolastiche”;

Decreto ministeriale 10 marzo 1998 “Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro”, G.U. 7 aprile 1998, n. 81 (suppl. ord.);

Decreto ministeriale 29 settembre 1998, n. 382 “Regolamento recante norme per l’individuazione delle particolari esigenze negli istituti di istruzione ed educazione di ogni ordine e grado, ai fini delle norme contenute nel decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626 e successive modifiche ed integrazioni”, G.U. 4 novembre 1998, n. 258;

Decreto Ministeriale 15 luglio 2003 n. 388 “Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'art. 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni”, G.U. 3 febbraio 2004, n. 27;

Circolare 10 luglio 1986, n. 45 del Ministero della Sanità “Piano di interventi e misure tecniche per la individuazione ed eliminazione del rischio connesso all’impiego di materiali contenenti amianto in edifici scolastici e ospedalieri pubblici e privati”

Circolare 7 agosto 1995 n. 102 del Ministero del Lavoro “Decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626. Prime direttive per l'applicazione”;

Circolare 19 novembre 1996, n. 154 del Ministero del Lavoro e Previdenza Sociale “Ulteriori indicazioni in ordine all’applicazione del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, come modificato dal decreto legislativo 10 marzo 1996, n. 242”, G.U. 4 dicembre 1996, n. 284;

Circolare 29 aprile 1999, n. 119 del Ministero della Pubblica Istruzione “D.lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni. D.M. n. 382/1998: sicurezza nei luoghi di lavoro. Indicazioni attuative”

Circolare 19 aprile 2000, n. 122 del Ministero della Pubblica Istruzione “Decreto legislativo 626/94 e successive modifiche ed integrazioni - Sicurezza nelle scuole”

Circolare 3 ottobre 2000, n. 223 “D.lgs. n. 626/1994 e successive modifiche ed integrazioni – Attività di competenza dei capi d’istituto”

(Allegato n. 1/a)

SCUOLA/ISTITUTO *(Denominazione)*

Torino, li *(data)*

Designazione Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ai sensi degli artt. 17, lettera b e 32, comma 8 del D.lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni

Il/La sottoscritto/a *(Nome e Cognome) nato/a* a *(Località)* il *(Data)* e residente in *(Località)* in qualità di *(Dirigente Scolastico)* della Scuola/Istituto *(Denominazione)* con sede in *(Località)* Via *(Indirizzo)* Codice Fiscale/Partita IVA *(Numero)*, con *(Numero)* addetti,

DESIGNA

il/la Sig./Sig.ra *(Nome e Cognome)* come Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione a decorrere dal *(Data)*, in qualità di:
Dipendente di questa scuola.
Consulente esterno.

DICHIARA

che il/la Sig./Sig.ra *(Nome e Cognome)* è in possesso di capacità e requisiti per svolgere la funzione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 32 del D.lgs. 81/08 e smi.

Il Dirigente Scolastico
(Nome e Cognome)

(data)

Per accettazione l'incaricato
(Nome e Cognome)

(Allegato n. 1/b)

SCUOLA/ISTITUTO *(Denominazione)*

Torino, li *(data)*

Nomina Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) ai sensi dell'art. 32 del D.lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni

Il/La sottoscritto/a *(Nome e Cognome) nato/a* a *(Località)* il *(Data)* e residente in *(Località)* in qualità di *(Dirigente Scolastico)* della Scuola/Istituto *(Denominazione)* con sede in *(Località)* Via *(Indirizzo)* Codice Fiscale/Partita IVA *(Numero)*, con *(Numero)* addetti,

CONFERISCE L'INCARICO

al/alla Sig./Sig.ra *(Nome e Cognome)* come Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione a decorrere dal *(Data)*, in qualità di dipendente di questa scuola.

DICHIARA

che il/la Sig./Sig.ra *(Nome e Cognome)* è in possesso di capacità e requisiti per svolgere la funzione di Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 32 del D.lgs. 81/08 e smi.

SCUOLA/ISTITUTO *(Denominazione)*
Il Dirigente Scolastico
(Nome e Cognome)

(data)

Per accettazione l'incaricato
(Nome e Cognome)

(Allegato n. 2)

SCUOLA/ISTITUTO *(Denominazione)*

Torino, li *(data)*

Dott. *(Nome e Cognome)*
(Indirizzo)
(Cap. – Località - Provincia)

OGGETTO: Incarico per lo svolgimento dell'attività di Medico Competente ai sensi dell'articolo 18 lettera a) del D.lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni

Il/La sottoscritto/a *(Nome e Cognome)* in qualità di *(Dirigente Scolastico)* della Scuola/Istituto *(Denominazione)* con sede in *(Località)* Via *(Indirizzo)*, con *(Numero)* dipendenti di cui docenti *(Numero),* non docenti *(Numero)*, studenti *(Numero)*, con la presente

conferisce

al Dott. *(Nome e Cognome)* con sede in *(Località)* Via *(Indirizzo)*, Specialista in Medicina del Lavoro o autorizzato all'esercizio dell'attività di Medico Competente e quindi in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38 del D.lgs. 81/08, la nomina di "Medico competente", ai sensi dell'articolo 18 lettera a) del Decreto in oggetto.

Il Medico Competente si impegna a:

- osservare gli obblighi previsti dal D.lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni, nonché della normativa vigente in materia di sorveglianza sanitaria;
- redigere e fornire il protocollo di sorveglianza sanitaria con il numero di dipendenti suddivisi per fattori di rischio prima dell'inizio dell'attività sanitaria.

Gli obblighi sopra specificati decorrono dalla data della presente.

Distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico
(Nome e Cognome)

Per accettazione:

(data)

Il Medico competente
(Nome e Cognome)

(Allegato n. 3)

SCUOLA/ISTITUTO *(Denominazione)*

Torino, li *(data)*

Designazione dei lavoratori addetti alla gestione dell'emergenza per le misure di: *Pronto Soccorso. Antincendio ed evacuazione* ai sensi dell'articolo 18 lettera b) del D.lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni

Il/La sottoscritto/a *(Nome e Cognome) nato/a* a *(Località)* il *(Data)* e residente in *(Località)* in qualità di *(Dirigente Scolastico)* della Scuola/Istituto *(Denominazione)* con sede in *(Località)* Via *(Indirizzo)* Codice Fiscale/Partita IVA *(Numero)*, con *(Numero)* addetti,

DESIGNA

a decorrere dal *(Data)*, il/la Sig./Sig.ra *(Nome e Cognome)* quale incaricato di attuare le misure di *(Pronto Soccorso/Antincendio ed Evacuazione)* presso la *(Sede/Distaccamento)* della *(Scuola/Istituto)* di Torino, ai sensi dell'articolo 18 lettera b) del Decreto Legislativo 81/08 e successive modifiche e integrazioni.
Si evidenzia che la presente designazione non può essere rifiutata se non per giustificato motivo, che dovrà essere notificato per iscritto.

Il Dirigente Scolastico
(Nome e Cognome)

Per accettazione:

(data)

Addetto *Pronto Soccorso/Antincendio ed Evacuazione*
(Nome e Cognome)

(Allegato n. 4)

VERBALE DI RIUNIONE PERIODICA
PER LA PREVENZIONE E LA PROTEZIONE DAI RISCHI

Il giorno *(Data)* presso la Scuola/Istituto *(Denominazione)*, in applicazione all'articolo 35 del D.lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni, sono intervenuti:

- Dirigente Scolastico *(Nome e Cognome)*
- Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione *(Nome e Cognome)*
- Medico competente *(Se nominato)* - *(Nome e Cognome)*
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza *(Nome e Cognome)*
- Consulente esterno *(Eventuale)* - *(Nome e Cognome)*

Argomenti trattati:
....
....

Problemi emersi:
....
....

Soluzioni possibili:
....
....

Incarichi affidati e scadenze previste:
....
....

Dirigente Scolastico
(Nome e Cognome) (Firma)
Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
(Nome e Cognome) (Firma)
Medico competente *(Se nominato*
(Nome e Cognome) (Firma)
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
(Nome e Cognome) (Firma)
Consulente esterno *(Eventuale)*
(Nome e Cognome) (Firma)

(Allegato n. 5)

Al Datore di Lavoro

Al Medico Competente Dott.

Oggetto: Richiesta di visita medica (art. 41, comma 2- lettera c, del D.lgs. 81/08)

Il/La sottoscritto/a _________________________________nato/a a ___________________
il ___/___/_____, residente in ______________________, via _______________n° ______
telefono: ___________

premesso che

- il/la medesimo/a è dipendente con la qualifica di _________________________________
presso la scuola ___________________________________ con sede in ________________,
via ____________________________________ n° ______

- attualmente è ☐ / non è ☐ sottoposto a sorveglianza sanitaria
- in data _________________ ha effettuato visita preventiva/periodica con giudizio di idoneità che si allega in copia (allegato n 1)

ritenuto che

per problematiche di salute ☐
per nuova esposizione a rischi lavorativi ☐ ____

(indicare le motivazioni), allegando in busta sigillata (D.lgs. 196/03) documentazione sanitaria

richiede una visita medica *ai sensi dell' art. 41, comma 2- lettera c, del D.lgs. 81/08.*

Luogo e data, ______________

FIRMA

(Allegato n. 6/a)

Al Servizio S.Pre.S.A.L.
ASL XX
Via

e p.c. Al Datore di Lavoro

Al Medico Competente Dott.

Oggetto: Ricorso avverso al giudizio di inidoneità al lavoro del Medico Competente (art. 41, comma 9, del D.lgs. 81/08)

Il/La sottoscritto/a __________________________________nato/a a ___________________
il ___/___/_____, residente in _____________, via _________________________ n° ______
telefono: ________________________

premesso che

- il/la medesimo/a è dipendente con la qualifica di __________________________________
presso la scuola_____________________________ con sede in _____________________,
via _________________________________ n° ______

- ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. 81/08 il medico competente, Dott. ____________________
della ditta/società ______________________ha effettuato, in data _______________,
l'accertamento____;
- in data ________________è stato comunicato per _________________________________
allo scrivente il *giudizio di:*

idoneità ☐
idoneità parziale ☐*, totale*☐*, temporanea*☐*, permanente*☐ *con prescrizioni o limitazioni* ____,
inidoneità temporanea ☐ *inidoneità permanente* ☐

formulato a seguito dell'accertamento suddetto, allegato in copia (allegato n 1);

ritenuto che

____
____
(indicare le motivazioni che contestino il giudizio espresso), allegando la seguente documentazione:
a. ____
b. ____

ricorre ai sensi dell'art. 41, comma 9, del D.lgs. 81/08

al giudizio medesimo formulato dal Medico Competente affinché l'Organo di vigilanza voglia *confermare, modificare/revocare* il giudizio impugnato.

Luogo e data, ______________

FIRMA

(Allegato n. 6/b)

Al Servizio S.Pre.S.A.L.
dell'ASL XY

e p.c. Al Lavoratore

Al Medico Competente Dott.

Oggetto: Ricorso avverso al giudizio di inidoneità al lavoro del Medico Competente (art. 41, comma 9, del D.lgs. 81/08)

Il/La sottoscritto/a ______________________nato/a a ____________________________
il ___/___/_____, residente in ___________, via ________________________ n ______
telefono: ________________________

premesso che

il medico competente, Dott. _______________________ della ditta/società ha effettuato, in data ___________________________, l'accertamento preventivo/periodico del dipendente Sig./ Sig.ra ____________________________, nato/a a ____________________________, residente in__________________, via __________________________________ n ______
telefono: ___________, con mansione di _______________________________________
- in data ___________è stato comunicato per _____________________________________
allo scrivente il *giudizio di:*

idoneità □
idoneità parziale □, *totale*□, *temporanea*□, *permanente*□ *con prescrizioni o limitazioni*____,
inidoneità temporanea □ *inidoneità permanente* □
formulato a seguito dell'accertamento suddetto e che allegato in copia (allegato n 1);

ritenuto che

____
____
____
(indicare le motivazioni che contestino il giudizio espresso), allegando la seguente documentazione:
a. Estratto del documento di valutazione dei rischi a cui risulta esposto il/la lavoratore/trice;
b. tipologia dei DPI consegnati al lavoratore/lavoratrice;
c. Storia lavorativa del/della lavoratore/lavoratrice con mansionario dall'epoca di assunzione in ditta;
d. precedenti giudizi d'idoneità formulati dai medici competenti.
e. altro precisare ____

ricorre ai sensi dell'art. 41, comma 9, del D.lgs. 81/08
al giudizio medesimo formulato dal Medico Competente affinché l'Organo di vigilanza voglia *confermare, modificare/revocare* il giudizio impugnato.

Luogo e data, ______________

FIRMA

(Allegato n. 7)

Al Comune/Provincia di
proprietario dell'Istituto Scolastico
(Denominazione - Sede)

Oggetto: Richiesta d'intervento

In base a quanto previsto dall'art. 18, comma 3 del D.lgs. 81/08 che recita testualmente: "*Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente decreto, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche e educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tal caso gli obblighi previsti dal presente decreto, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico*." si richiede al proprietario dell'edificio in indirizzo di effettuare i seguenti interventi strutturali e di manutenzione:

-
-
-

Certi di un sollecito e puntuale riscontro, si porgono distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico
(Nome e Cognome)(Firma)